

# **STATUT**

**ośmioletniej**

**Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Adama Mickiewicza  
w Nowym Sączu**

tekst ujednoczony opublikowany 12 września 2022 r. - Zarządzenie nr 11/2022  
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego 4 w Nowym Sączu z dnia 12 września 2022 r.  
w sprawie opublikowania ujednoczonego tekstu statutu szkoły

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3	Sposoby wykonywania zadań szkoły	5
Rozdział 4	Działalność innowacyjna szkoły	11
Rozdział 5	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	11
Rozdział 6	Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu	13
Rozdział 7	Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole	13
Rozdział 8	Organy szkoły i ich zadania	15
Rozdział 9	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	21
Rozdział 10	Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami	22
Rozdział 11	Organizacja pracy szkoły	23
<i>Rozdział 12</i>	<i>Odziały przedszkolne - uchylony</i>	27
Rozdział 13	Organizacja świetlicy	28
Rozdział 14	Organizacja biblioteki	29
Rozdział 15	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	32
Rozdział 16	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	37
Rozdział 17	Tryb przyjmowania uczniów do szkoły	57
Rozdział 18	Uczniowie szkoły	59
<i>Rozdział 19</i>	<i>Klasy dotychczasowego gimnazjum - uchylony</i>	64
Rozdział 20	Postanowienia końcowe	65

## **Rozdział 1: Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Ustalona przez Radę Miasta Nowego Sącza pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Nowym Sączu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Długosza 2 w Nowym Sączu.
3. W dalszej części statutu zamiast pełnej nazwy szkoły używa się skrótu „szkoła”.

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Nowy Sącz Miasto na Prawach Powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 3.**

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. (uchylony).

### **§ 4.**

Szkoła Podstawowa nr 1 w Nowym Sączu jest szkołą publiczną, która w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania,
  - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) umożliwia uzyskanie świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2: Cele i zadania szkoły**

### **§ 5.**

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób informacji oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Najważniejsze umiejętności uczniów rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształtowanie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem, metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik medialnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu:
- 1) kształtowanie na każdym przedmiocie kompetencji językowych oraz wyposażenia uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów;
7. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
8. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji,

bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami.

9. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
10. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, szkoła dostosowuje nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
11. Nauczyciele dokonując wyboru form indywidualizacji nauczania kierują się rozpoznaniem potencjałem każdego ucznia i dobierają takie zadania, które z jednej strony nie przerastają możliwości ucznia, a z drugiej strony nie powodują obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.
12. Szkoła kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
13. Szkoła wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat.
14. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowania ekologią.
15. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

### **Rozdział 3: Sposoby wykonywania zadań szkoły**

#### **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów zaproponowanych przez wydawnictwa albo opracować własny program nauczania, dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone. Programy te w całości uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
5. Program nauczania nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły, który dopuszcza program do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, ustala w drodze decyzji, szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego. Może również nie stosować podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
9. Zespół nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
10. Podręczniki wybrane przez zespół nauczycieli muszą znajdować się w wykazie ogłoszonym na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki znajdujące się w tym wykazie są dopuszczone do użytku szkolnego z mocy prawa.
11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły.
12. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
13. Wyposażenie szkoły:
  - 1) w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III;
  - 2) oraz w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII – jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącego szkołę, która na ten cel otrzymuje dotację celową.
14. Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej, uwzględniając aktualne dane wynikające z postępowania rekrutacyjnego do szkoły.
15. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
16. 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 wykonuje dyrektor szkoły.
17. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.
18. Korzystanie przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi przez bibliotekę szkolną.
19. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## § 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się:

- a) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego,
- b) nauczanie przedmiotów w klasach IV-VIII zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. W danym cyklu kształcenia rodzice tylko raz składają pisemne oświadczenie dotyczące deklaracji w sprawie korzystania z lekcji religii. Przeznacza się co roku trzy dni na odbycie rekolekcji religijnych.
3. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy otrzymują orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. W miarę potrzeb szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
6. Szkoła umożliwia uczniom rozwój zainteresowań poprzez:
  - 1) organizację kół zainteresowań (w zależności od posiadanych środków finansowych);
  - 2) dostęp do zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) udzielanie wszechstronnej pomocy uczniom biorącym udział w konkursach przedmiotowych i specjalistycznych szkolnych i międzyszkolnych;
  - 4) organizację indywidualnego programu lub toku nauczania w miarę zaistniałych potrzeb, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów.
7. Dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciele wychowawcy sprawują funkcje opiekuńcze, odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:
  - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia, jeśli zajęcia odbywają się na obiektach sportowych, musi być zachowany regulamin korzystania z obiektów sportowych;
  - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele lub rodzice -opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika wycieczki planem wycieczki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych;
  - 3) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich, opracowanym przez dyrektora szkoły, zachowując regulamin dyżurów nauczycielskich.
8. Rodzice składają wychowawcy oddziału i świetlicy deklaracje dotyczące zapewnienia opieki w drodze do i ze szkoły dzieciom, które nie ukończyły siedmiu lat.
9. Wychowawcy zaznajamiają rodziców z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia uczniów od NW, a finansowanego przez rodziców uczniów.

## § 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z różnych przyczyn:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) ze szczególnych uzdolnień;
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, aby wesprzeć ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy.
7. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia taką pomocą. W tym zakresie współpracuje z rodzicami ucznia. Wychowawca prowadzi dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
9. Wychowawca oddziału przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
10. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji wychowawcy oddziału ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-



pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Do szczegółowych zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) (uchylony);
- 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z organizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 12) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 13) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 14) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim i przewlekle chorym, itp.;
- 16) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym;
- 17) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 18) współdziałanie w przygotowaniu wniosków do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków ucznia i ich form usunięcia;
- 19) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 20) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

13. Do szczegółowych zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Do szczegółowych zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, z rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, 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) określaniu 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 i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## § 9.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rehabilitacyjnej.
2. Powyższe cele są realizowane poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
  - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
    - a) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej,

- b) odroczenie spełnienia obowiązku szkolnego,
  - c) pozostawienie ucznia klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie;
  - d) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - e) dostosowanie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
  - f) kwalifikowanie uczniów do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- 3) po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego) szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Nowym Sączu, polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

### **§ 10.**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zadania te wykonują wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny.
2. Opieka i pomoc uczniom, którzy z przyczyn wymienionych w ust. 1 wymagają wsparcia jest realizowana w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w następujących formach:
  - 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
  - 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę w miarę posiadanych środków;
  - 3) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
  - 4) wnioskowanie do pomocy społecznej o przyznanie zapomóg losowych.
3. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

## **Rozdział 4: Działalność innowacyjna szkoły**

### **§ 11**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która ma w szczególności na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 2 wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

## **Rozdział 5: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§ 12.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu kształcenia i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat;
  - 2) na wybór zawodu wpływają główne wartości, czynniki intelektualne, emocjonalne i zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska;
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 4) prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami, radą pedagogiczną;
  - 5) działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny;
  - 6) uczniowie wraz z nauczycielami są włączani do tworzenia bazy informacyjnej w szkole.
3. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest w szczególności:
- 1) wszechstronne poznanie ucznia, jego zainteresowań i funkcjonowania na różnych przedmiotach, poznanie ucznia w różnych sytuacjach, określenie jego umiejętności;
  - 2) poznanie zawodów, podejmowanie wstępnych decyzji, indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
  - 3) informacja edukacyjna i zawodowa, konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów, podejmowanie decyzji.
4. Zadania rady pedagogicznej wynikające z doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
- 1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w szkole na dany rok szkolny;
  - 2) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno-dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
  - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Współpraca z rodzicami w ramach systemu doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
  - 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 6: Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

### **§ 13.**

1. Działania z zakresu wolontariatu w szkole mają na celu:
  - 1) kształtowanie u uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontarystycznym;
  - 4) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
  - 5) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia uczniów chętnych do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
  - 7) promocja idei wolontariatu w szkole;
  - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
  - 9) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
2. Podstawową formą działalności wolontariatu jest sekcja wolontariatu utworzona w ramach samorządu uczniowskiego.
3. Działalność sekcji wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
4. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkoły i środowiska lokalnego.
5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
6. Formami pracy wolontarystycznej są w szczególności:
  - 1) doraźna pomoc osobom starszym, samotnym, chorym i potrzebującym;
  - 2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miasta;
  - 3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy na cele charytatywne, np. zorganizowanie kiermaszów szkolnych, loterii fantowej, wykonanie kartek świątecznych i ich sprzedaż;
  - 4) organizacja zbiórek różnego rodzaju artykułów na rzecz np. ochrony środowiska, pomocy potrzebującym.

## **Rozdział 7: Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole**

### **§ 14.**

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określają przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustalonej kontroli sporządza protokół. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

5. Plan ewakuacji umieszczony jest w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
7. W szkole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
  - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
    - a) dyżury nauczycieli i pracowników obsługi w budynku i na podwórku szkolnym zgodnie z harmonogramem dyżurów,
    - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
    - c) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
    - d) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
    - e) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
    - f) wietrzenie w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
    - g) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych;
  - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
    - a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) zgłaszanie na życzenie rodziców do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
    - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) zabezpieczenie pomieszczeń budynku i obejścia szkolnego poprzez:
    - a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji szkołę w widocznym miejscu,
    - b) umieszczenie przy wejściu do budynku i na dolnym holu monitoringu wizyjnego w wersji standardowej,
    - c) zabezpieczenie wyjścia ze szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
    - d) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
    - e) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
    - f) zobowiązanie ajenta sklepiku szkolnego i ajenta jadalni do utrzymania wynajmowanego pomieszczenia i urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i w stałej czystości,
    - g) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt, a w apteczkę pierwszej pomocy pokoju nauczycielskiego, pracowni fizycznej i chemicznej, świetlicy, pomieszczenia dla nauczycieli wychowania fizycznego oraz pomieszczenia socjalnego dla pracowników obsługi,
    - h) zapewnienie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18<sup>0</sup>C,
    - i) niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, których stan techniczny stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
    - j) korzystanie z obiektów sportowych zgodnie z regulaminem korzystania z obiektów sportowych;
  - 4) działania profilaktyczne poprzez:

- a) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
- b) dostosowanie do wymagań ergonomii stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- c) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarskiej i lekarskiej w szkole,
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą,
- e) promocję zdrowia, wyrobienie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu.

## **Rozdział 8: Organy szkoły i ich zadania**

### **§ 15.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada szkoły;
  - 4) Rada rodziców;
  - 5) Samorząd uczniowski.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora.
3. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

### **§ 16.**

Dyrektor szkoły zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, a w szczególności:

- 1) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### **§ 17.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań związanych z awansem zawodowym i ich doskonaleniem zawodowym;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 15) dopuszcza do użytku szkolnego, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 16) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:
    - 1) kontroluje i egzekwuje od rodziców dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnieniem regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
    - 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor sporządza wniosek, na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.
  4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor szkoły tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów.
  7. Dyrektor szkoły zapewnia:
    - 1) w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 2) bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  8. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.



9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
10. Wniosek, o którym mowa w pkt 9, dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
11. Wzór wprowadzonego jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

### **§ 18.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 19.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- 7) podejmowanie uchwał w sprawie promowania 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;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawie powtarzania 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;
  - 10) przyznawanie nagród lub kar uczniom szkoły;
  - 11) ustalenie regulaminu działalności rady pedagogicznej;
  - 12) uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian w przypadku, gdy nie została powołana rada szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
  - 7) w sprawie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
  - 8) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania oraz przedstawionych przez zespół nauczycieli propozycję podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 10) zezwolenie na indywidualny program nauki oraz na indywidualny tok nauki;
  - 11) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania uczniowi opinii.

## **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 21.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
4. Rada pedagogiczna wyraża zgodę (na wniosek innych organów) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

## § 22.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 23.

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plany pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 ustawy Prawo oświatowe.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin działalności rady szkoły.

## § 24.

1. W skład rady szkoły wchodzi, w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. W skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie oddziałów przedszkolnych, uczniowie klas I-IV.
3. Udział uczniów klasy V i VI w radzie szkoły nie jest obowiązkowy.
4. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Tryb wyboru członków rady szkoły:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli wybiera rada pedagogiczna przez głosowanie tajne na zebraniu plenarnym;
  - 2) przedstawiciele rodziców wybierani są spośród ogółu rodziców poprzez wybory pośrednie; każda klasa wybiera swojego kandydata i na zebraniu delegatów – w głosowaniu tajnym – wybiera trzech przedstawicieli rodziców;
  - 3) przedstawiciele uczniów wybierani są spośród ogółu uczniów klas VII-VIII poprzez wybory pośrednie; każda klasa wybiera czterech delegatów i na zebraniu delegatów – w głosowaniu tajnym – wybiera trzech przedstawicieli uczniów.
6. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Członkowie rady tracą swój mandat w przypadku:
  - 1) upływu kadencji rady;
  - 2) złożenia rezygnacji;
  - 3) odwołania przez organy wybierające przedstawicieli rady;

- 4) odejścia ze szkoły lub utraty kontaktu ze szkołą z powodu ukończenia przez dziecko szkoły.
7. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
8. Rada wybiera spośród siebie prezydium rady w składzie:
  - 1) przewodniczący (przedstawiciel rodziców);
  - 2) zastępca przewodniczącego (przedstawiciel nauczycieli);
  - 3) sekretarz;
  - 4) jeden członek prezydium.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
10. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
11. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
12. Jeżeli w szkole nie została powołana rada szkoły, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

## § 25.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program uchwalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców obejmują w szczególności:
  - 1) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

- 2) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

### § 26.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
  4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Samorząd opiniuje w szczególności:
  1. wprowadzenie lub zniesienie istniejącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  2. w sprawie wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
  3. w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **Rozdział 9: Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

### § 27.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są na:

- 1) zapewnieniu każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji, zgodnych z obowiązującymi aktami prawnymi;
  - 2) umożliwieniu bieżącej wymiany informacji, dotyczących podejmowanych i planowanych działań, poprzez organizowanie spotkań przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Dyrektor szkoły winien uczestniczyć w plenarnych posiedzeniach organów szkoły i jest zobowiązany do przekazywania istotnych spraw z tych posiedzeń zainteresowanym organom szkoły.

### **§ 28.**

1. Określa sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych, a w szczególności:
  - 1) dyrektor szkoły ma prawo i obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę każdego organu szkoły, jeżeli stwierdzi jej sprzeczność z prawem oświatowym lub celami szkoły;
  - 2) w terminie siedmiu dni powinien doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć decyzję;
  - 3) sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać drogą wzajemnych rozmów, porozumienia wewnątrzszkolnego, a w przypadku braku porozumienia, konflikt rozstrzyga organ posiadający kompetencje nadrzędne;
  - 4) w razie konfliktu organu szkoły z dyrektorem, rozmowy na temat rozwiązywania konfliktu przeprowadza wicedyrektor szkoły, w przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór lub organ prowadzący w zależności od kompetencji i spornych kwestii.

## **Rozdział 10: Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

### **§ 29.**

1. Podejmowane przez szkołę formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w szczególności obejmują:
  - 1) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) przedstawienie wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądaných przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
  - 3) włączenie tematów z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami;
  - 4) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.
2. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i w szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania;
  - 2) znajomość statutu szkoły;
  - 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy współpracy szkoły z rodzicami są realizowane w szczególności poprzez:

- 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
- 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
- 3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z tym, że te spotkania nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał.

## **Rozdział 11: Organizacja pracy szkoły**

### **§ 30.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
5. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo–opiekuńczych w miarę zgłoszonych potrzeb przez rodziców.
6. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli wypada w dzień powszedni.
7. W szkole w dni wolne od zajęć można organizować zajęcia wychowawczo–opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

### **§ 30a.**

1. Podstawowym sposobem pracy szkoły jest stacjonarny tryb organizacji nauki i pracy jej pracowników.
2. W stanach wyższej konieczności spowodowanych, np. epidemią lub wyjątkowo okresowym zawieszeniem funkcjonowania szkoły jest dopuszczalny zdalny tryb nauki i pracy.
3. Warunkiem koniecznym zmiany trybu pracy szkoły jest wydanie odpowiednich rozporządzeń obowiązujących w danym okresie lub uzyskanie zgody organu prowadzącego.

### **§ 30b.**

1. Zakres wprowadzenia zdalnego trybu, tj. liczba oddziałów/klas, których zmiana trybu dotyczy, czas obowiązywania oraz szczegółowe rozwiązania każdorazowo zależą od przyczyny przejścia w tryb zdalny nauki oraz od decyzji właściwych organów.
2. Szczegółowa organizacja metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu Google Meet i Platformy Classroom,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

- d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - b) drogą telefoniczną,
  - c) z wykorzystaniem poczty elektronicznej oraz komunikatorów internetowych (np. Skype, Zoom, Messenger i inne),
  - d) za pośrednictwem Platformy Classroom;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- a) uczeń otrzymuje indywidualny login i hasło dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) uczniowi nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) uczeń ma obowiązek logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) uczniowi nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) uczeń ma obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - f) uczeń może korzystać między innymi z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczycieli;
- 4) warunki bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nauczycielom nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z ustawą o prawie autorskim;
- 5) sposób potwierdzania uczestnictwa ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zdalnym nauczaniu,
  - b) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest zaznaczenie obecności w dzienniku elektronicznym,
  - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w trakcie zajęć online (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczne z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym,
  - d) nieobecność ucznia na zajęciach online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna według zasad określonych w niniejszym statucie,
  - e) w przypadku braku możliwości udziału ucznia w zajęciach online, za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobił to jego rodzic/prawny opiekun), materiały przesłane mu przez nauczyciela w danym dniu poprzez dziennik elektroniczny lub odesłał informację zwrotną w sposób ustalony przez nauczyciela,
  - f) uczeń nieobecny na zajęciach online ma obowiązek uzupełnienia materiału.

### § 30c.

1. Podstawowymi metodami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania są:
- 1) prace pisemne uczniów: wypracowania, sprawdziany, testy, quizy, kartkówki, karty pracy, notatki, ćwiczenia pisemne,
  - 2) inne prace: ćwiczenia interaktywne, prezentacje, prace plastyczne i techniczne, prace online, ćwiczenia praktyczne na platformie, filmy, zdjęcia,
  - 3) jeżeli istnieją możliwości techniczne dopuszcza się sprawdzanie postępów ucznia za pomocą odpowiedzi ustnej.



2. Praca pisemna ucznia zlecona przez nauczyciela musi być odesłana w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
3. Ustala się następujące terminy przesyłania prac przez uczniów:
  - 1) sprawdziany i kartkówki, tylko w dniu przeprowadzenia zgodnie z ustalonym czasem przez nauczyciela;
  - 2) pozostałe prace pisemne, maksymalnie do 7 dni od dnia udostępnienia zadania przez nauczyciela;
  - 3) nauczyciel wyznacza też termin dodatkowy w przypadku nieotrzymania wszystkich prac, o czym powiadamia uczniów z zaległościami i ich rodziców.
4. Za niewykonanie i niewysłanie pracy przez ucznia w wyznaczonym terminie nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego informację o braku pracy „bz”.
5. Sprawdziany i kartkówki ocenia się tylko wykonane i odesłane w pierwszym terminie; w przypadku braku tych prac nauczyciel wyznacza termin dodatkowy i przesyła zadania oraz ustala termin wykonania i odesłania.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę, może także napisać zaległą pracę wykonując zadania w drugim terminie. Brak pracy w drugim terminie skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
7. W przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych, o których został powiadomiony uczący, uczeń lub jego rodzic ma prawo wnioskować o wydłużenie lub przełożenie terminu wykonania pracy; decyzję o nowym terminie i formie pracy podejmuje nauczyciel po konsultacji z uczniem lub rodzicem.
8. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu umożliwiającego uczestniczenie czynne w nauczaniu za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnych rodzic jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
9. Wychowawca ustala braki sprzętowo-techniczne w domach uczniów utrudniające lub uniemożliwiające uczestnictwo oraz przekazuje zebrane informacje dyrektorowi oraz nauczycielom uczącym w danej klasie.
10. Szkoła w miarę możliwości stara się usunąć stwierdzone braki.

### **§ 30d.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) codziennego logowania i sprawdzania wiadomości w komunikatorze, w dzienniku elektronicznym oraz wykonywania poleceń przekazanych przez nauczyciela;
- 2) systematycznego utrwalania wiadomości i ćwiczenia umiejętności w zakresie wskazanym przez nauczyciela;
- 3) opracowania materiałów edukacyjnych wysłanych przez nauczyciela;
- 4) wykonania zadań przekazanych przez nauczyciela;
- 5) wysyłania w wyznaczonym terminie prac pisemnych zleconych przez nauczyciela poprzez ustalone z nim narzędzie do komunikacji;
- 6) podpisania wysyłanej pracy pisemnej;
- 7) poinformowania uczącego lub wychowawcę o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie zadań (choroba, problemy techniczne).

### **§ 30e.**

Obowiązki nauczyciela:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia z uczniami w sposób zadany przez narzędzia wskazane w § 30b. oraz ustalone z uczniami i rodzicami;
- 2) wpisuje na jeden dzień przed zajęciami z klasą w dzienniku elektronicznym w zakładce zadania domowe, planowany temat i inne niezbędne informacje;
- 3) w dniu realizacji zajęć wpisuje temat i odnotowuje frekwencję;

- 4) organizuje sprawdziany i kartkówki zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, wyznacza czas odesłania;
- 5) informuje o planowanym sprawdzianie, kartkówce (wpis w e-dzienniku w zakładce sprawdziany) zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 6) organizuje inne zadania pisemne dla uczniów i określa termin ich realizacji i przesyłania;
- 7) określa długość prac pisemnych;
- 8) pozostaje do dyspozycji uczniów i rodziców w celu konsultacji w związku z zadaniem przez siebie z materiałem; konsultacje odbywają się przez komunikator ustalony przez nauczyciela z rodzicami;
- 9) ocenia prace pisemne i ustne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
- 10) informuje rodzica o braku pracy ucznia w przypadku jej niewysłania przez ucznia lub braku aktywności ucznia na zajęciach;
- 11) konsultuje brak aktywności ucznia w zdalnym nauczaniu z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz z dyrektorem;
- 12) monitoruje i dba o równomierne obciążenie obowiązkami dydaktycznymi ucznia w nauczaniu zdalnym, korzystając z zakładek w dzienniku elektronicznym: zadania domowe, sprawdziany;
- 13) zapewnia bezpieczeństwo wynikające ze specyfiki prowadzonych zajęć;
- 14) wychowawca monitoruje przebieg nauczania zdalnego w swojej klasie.

#### **§ 30f.**

1. Klasyfikację roczną i końcową ucznia z zajęć dydaktycznych i zachowania przeprowadza się zgodnie z niniejszym statutem.
2. Przy wystawianiu oceny rocznej i końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę czas nauczania stacjonarnego oraz czas kształcenia na odległość.
3. Oceniając zachowanie ucznia w okresie zdalnego nauczania bierze się pod uwagę:
  - 1) systematyczności i terminowości wywiązywania się z zadań;
  - 2) aktywności i zaangażowanie w zadanym nauczaniu;
  - 3) samodzielność i uczciwość przy wykonywaniu prac.
4. Pozostałe zasady oceniania form aktywności uczniów są zgodne ze statutem szkoły i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.

#### **§ 30g.**

1. Zebrania rady pedagogicznej w okresie nauczania na odległość odbywają się online. Za ich organizację i koordynację odpowiada dyrektor szkoły.
2. Podczas zebrań online rada pedagogiczna może głosować i podejmować wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

#### **§ 31.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### § 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Przy podziale na grupy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych należy uwzględniać przede wszystkim stopień znajomości języka obcego.

## Rozdział 12: Oddziały przedszkolne

### § 33.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).

### § 34.

3. (uchylony).
4. (uchylony):
  - 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).

### § 35.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).

### § 36.

- (uchylony):
- 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony);

- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony);
- 10) (uchylony);
- 11) (uchylony).

#### § 37.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
15. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony):
  - 4.8.1. (uchylony);
  - 4.8.2. (uchylony);
  - 4.8.3. (uchylony);
  - 4.8.4. (uchylony);
  - 4.8.5. (uchylony);
  - 4.8.6. (uchylony),
  - 4.8.7. (uchylony);
  - 4.8.8. (uchylony);
  - 4.8.9. (uchylony);
  - 4.8.10. (uchylony);
  - 4.8.11. (uchylony).

#### § 38.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).

### **Rozdział 13: Świetlica szkolna**

#### § 39.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły organizuje się świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą działalności szkoły.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
5. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców, jak też na wniosek wychowawcy klasowego czy pedagoga szkolnego.
6. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń świetlicy i zasad zachowania.
7. Szczególna organizacja pracy zawarta jest w ogólnie dostępnym regulaminie świetlicy.
8. (uchylony).
9. (uchylony).

#### **§ 39a.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie pobytu w szkole.
2. Żywnienie w szkole prowadzi firma cateringowa, wyłoniona w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
7. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

### **Rozdział 14: Organizacja biblioteki**

#### **§ 40.**

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna jako główne źródło informacji. Jest to centrum dydaktyczne - mediateka - gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.

#### **§ 41.**

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;

- 2) zarządza skonstruowaniem zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
- 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, jednego z nich wyznacza na konsultanta.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz z czytalni.
3. W części czytelniczej działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, z którego można korzystać zachowując Regulamin ICIM.
4. Uczniowie korzystają z usług dostępu do Internetu po zainstalowaniu i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa informacyjne;
  - 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
  - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
  - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
  - 5) lekturę popularnonaukową i naukową;
  - 6) wybrane pozycje literatury pięknej;
  - 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;
  - 8) odpowiednią prasę dla młodzieży oraz nauczycieli;
  - 9) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
  - 10) materiały audiowizualne i medialne;
6. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD.
7. Lektury do języka polskiego są ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny znajduje się na wydzielonych regałach. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytalni i w klaso-pracowniach na zajęciach.
8. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
9. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wynosi nie mniej niż pięć godzin dziennie;
  - 3) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenia zawodowe.

## § 42.

1. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.
2. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.
3. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

5. Biblioteka może zdobywać środki na wydatki prowadząc działalność gospodarczą. Działalność ta nie może odbywać się kosztem realizacji podstawowych zadań.

### § 43.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 3) udzielania informacji;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 8) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
  - 2) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
  - 3) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
  - 4) organizacji udostępniania zbiorów;
  - 5) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego);
  - 6) prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.).
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką oraz pomagających nauczycielowi bibliotekarzowi w pracy;
  - 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową, roczną statystykę i ewidencję wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism;
  - 6) tworzy komputerowy bank danych;
  - 7) doskonali warsztat pracy.
4. Prawa i obowiązki czytelników:
  - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
  - 3) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
  - 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;

- 5) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (kary pieniężne, praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);
- 6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza kupić lub wpłacić na konto rady rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty - na zakup książek do biblioteki szkolnej;
- 7) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
- 8) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 9) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;
- 10) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

## **Rozdział 15: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 44.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 45.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób;
  - 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora szkoły;
  - 3) możliwości zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez dyrektora zobowiązań;
  - 4) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły;
  - 5) samodzielnego wyboru programu nauczania i podręcznika do swojego przedmiotu (po przedyskutowaniu w zespołach przedmiotowych, przy porozumieniu z radą rodziców);
  - 6) nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 7) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa-Karta Nauczyciela.

### **§ 46.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) realizują programy nauczania, które samodzielnie dobierają zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;



- 2) pisemnie opracowują rozkłady materiałów prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz dbają o prawidłowy, zgodny z wymogami dydaktyki i założeniami programowymi przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) decydują w sprawie doboru odpowiednich metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w prowadzeniu swoich zajęć edukacyjnych;
  - 4) podejmują różnorodne formy pracy wspierające rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania, a szczególnie:
    - a) udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
    - b) udzielają pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
    - c) eksponują osiągnięcia uczniów w gazetkach szkolnych, na imprezach i zebraniach rodzicielskich;
  - 5) podejmują różnorodne działania przyczyniające się do wzbogacenia warsztatu pracy pedagogicznej, a w szczególności:
    - 3.3.1. wzbogacają swój warsztat pracy w środki dydaktyczne,
    - 3.3.2. wykorzystują pomoce szkolne zgodnie z instrukcją,
    - 3.3.3. zapobiegają zniszczeniu i zgubieniu pomocy oraz wyrabiają u uczniów nawyk poszanowania pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
  - 6) tworzą warunki do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno – kulturalnej, samorządności, w konkursach, imprezach sportowych;
  - 7) prawidłowo prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, zajęć edukacyjnych, tworzą program prowadzonego koła lub zespołu zainteresowań;
  - 8) pracują nad doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej, a w szczególności:
    - a) dbają o etykę i godność zawodu nauczyciela,
    - b) uczestniczą w formach doskonalenia zawodowego zewnętrznego i wewnętrznego oraz samokształceniu kierowanym,
    - c) realizują zalecenia hospitacyjne i powizytacyjne,
    - d) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
  - 9) odpowiadają za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 10) stosują się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących obniżenia wymagań z zakresu wiedzy i umiejętności ucznia oraz w wypadku indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych w wybranej dziedzinie wiedzy lub umiejętności;
  - 11) współdziałają z organami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) ponoszą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie uczniów podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie których sprawują opiekę nad nimi;
  - 13) przestrzegają zasad poszanowania godności osobistej uczniów;
  - 14) wykonują polecenia dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów, traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika;
  - 15) zachowują postawę zdyscyplinowania, odpowiedzialności, uczciwości, obowiązkowości i zaangażowania;
  - 16) realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:

9. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich zajęć edukacyjnych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
  - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, którymi dysponował, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w ustawie Karta Nauczyciela.

#### **§ 47.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Uczniowie i ich rodzice mogą wpływać na zmianę i dobór nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału.
4. Ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
  - 1) wspólny wniosek uczniów i ich rodziców sformułowany i uzasadniony na piśmie, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły;
  - 2) zasadność tego wniosku bada komisja powołana przez dyrektora w składzie:
    - a) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji,
    - b) trzech przedstawicieli rady pedagogicznej,
    - c) oddziałowa rada rodziców;
  - 3) ostateczna decyzja winna być podjęta przed upływem 14 dni od daty złożenia wniosku drogą głosowania, z uwzględnieniem 50 % + 1 głosów za podjęciem wniosku;
  - 4) o wynikach pracy komisji dyrektor niezwłocznie informuje wnioskujące strony.
5. Zmiana wychowawcy może także nastąpić w wypadku stwierdzenia uchylania się nauczyciela od wykonywania zadań wychowawcy klasowego. Powyższą decyzję podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 48.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- 5) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów szkolnych.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą klasowym;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 4) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych, podejmuje wraz z zespołem, nauczycielami i rodzicami różnorodne działania zaradcze;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania w zakresie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły, bada przyczyny nieobecności,
    - c) współdziałania z rodzicami okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
    - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i poszczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony dyrektora szkoły, pedagoga oraz rady pedagogicznej;
  - 9) nawiązuje kontakt z nauczycielem bibliotekarzem, współdziała w podnoszeniu poziomu czytelnictwa;
  - 10) kontaktuje się z opiekunami kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) dba o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie, starannie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie).
4. Nauczyciel wychowawca ustala i odpowiada za ocenę zachowania uczniów zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca ma wpływ na nagradzanie i wyróżnianie, a także stosowanie kar określonych w statucie.
6. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:
  - 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, społecznej i wychowawczej;
  - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy.

## **§ 49.**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową, wyboru dopuszczonych do użytku szkolnego podręczników i zaleconych środków dydaktycznych;
  - 2) opracowanie oraz ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych i poszczególnych kryteriów oceniania przedmiotowego uczniów zgodnie z prawem oraz sposobów mierzenia jakości nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 6) wymianę doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy poprzez realizację lekcji koleżeńskich i otwartych;
  - 7) wnioskowanie i realizacja uchwał rady pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 8) współpracę z biblioteką szkolną w zakresie gromadzenia i wykorzystania zasobów bibliotecznych;
  - 9) współpracę z nauczycielami doradcami, edukatorami oraz okręgową komisją egzaminacyjną.
3. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) nakładanie kar przewidzianych w statucie.
4. Dyrektor szkoły może powoływać tzw. zespoły problemowo - zadaniowe na określony czas w celu zrealizowania powierzonego zadania np. komisja klasyfikacyjno-promocyjna. Zadaniem tego typu zespołu może być:
  - 1) gromadzenie, sprawdzenie i opracowanie materiałów na posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 2) opracowanie dokumentów związanych ze zmianami wynikającymi z prawa oświatowego;
  - 3) monitorowanie i ewaluacja realizowanych w szkole zadań i przedstawiania wniosków radzie pedagogicznej.

## **§ 50.**

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole podlegają dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczony.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników szkoły, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony

p. pożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzenia, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty regulamin pracy szkoły.

## **Rozdział 16: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 51.**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
- 2) ustalenie kryteriów zachowania ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) ustalenie sposobu uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny z danego przedmiotu na prośbę ucznia lub jego rodziców.

5. Zasady oceniania ucznia z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## § 52.

1. 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;
2. 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt. 1 i 2 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, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionej 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 dokonane 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.
5. Dyrektor szkoły 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.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
14. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
17. Wewnątrzszkolny tryb uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny obejmuje:
  - 1) wykazanie, że ustalona ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) przedstawienie kryteriów oceniania pisemnych prac kontrolnych, odpowiedzi ustnych, projektów czy pracy w grupach;
  - 3) omówienie z uczniem lub rodzicami ustalonej przez nauczyciela punktacji za poszczególne pytania zawarte w sprawdzianie, o ile pozwala na to specyfika przedmiotu.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
19. Dokumentację, o której mowa w ust. 18 uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi sprawdzianami pisemnymi (pracami klasowymi) w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) uczniowie zapoznają się z dokumentacją dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego czy egzaminu poprawkowego na terenie szkoły, jeżeli o to poproszą nauczyciela egzaminującego;
  - 3) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) swoich dzieci, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego czy egzaminu poprawkowego na terenie szkoły, ilekroć o to poproszą nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem lub wychowawcą.

### § 53.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy – do końca stycznia lub do ferii zimowych, jeżeli ferie zimowe zaczynają się w styczniu;
  - 2) drugi – od początku lutego do wakacji lub po feriach zimowych do wakacji.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na trzy dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych pierwszego okresu.
3. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na cztery dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych drugiego okresu.

### § 54.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się w stopniach w następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
  - 3) stopień dobry – 4 – db;
  - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1. pkt 6.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej obserwuje ucznia i jego rozwój. Prowadzi zapisy w dzienniku lekcyjnym. Do teczki zbiera jego prace, karty pracy ucznia, sprawdziany itp. Sprawdza wykonane prace i pisze ich recenzje. W klasie na bieżąco chwali ucznia za wysiłek, chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić. Podkreśla osiągnięcia ucznia i motywuje do dalszych wysiłków. Na podstawie zgromadzonych materiałów ocenia ucznia. Ocena ta ma wskazywać uczniowi i jego rodzicom co zostało już osiągnięte, co jest robione prawidłowo, a nad czym trzeba jeszcze popracować. Ta informacja obejmuje szczegółowy i pełny obraz:
  - 1) postępów ucznia w edukacji (wiadomości i umiejętności): mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, umiejętności: matematyczne, społeczno-przyrodnicze, artystyczno-techniczne, praktyczne;
  - 2) postępów ucznia w rozwoju (postawa): emocjonalno-społeczny, psychiczny i fizyczny, moralny, umysłowy: współdziałanie w grupie, organizacja własnej pracy;
  - 3) jego osobistych osiągnięć.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej wewnętrzne bieżące oceny ustala się w stopniach według skali w ust. 1.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane



ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażane są w następującej skali (stosowanie skali wyniku ze specyfiki przedmiotu):
  - 1) mniej niż 36% - niedostateczny (1);
  - 2) co najmniej 36% - 50% - dopuszczający (2);
  - 3) powyżej 50% - 75% - dostateczny (3);
  - 4) powyżej 75% - 90% - dobry (4);
  - 5) powyżej 90% - 100% - bardzo dobry (5);
  - 6) ocena bardzo dobry oraz dodatkowo poprawnie rozwiązane zadania lub poprawna odpowiedź na pytania o podwyższonym stopniu trudności - celujący (6).
9. Konstrukcja prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 musi zawierać taką liczbę zadań na każdym poziomie, aby umożliwić uzyskanie przez ucznia oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
10. Maksymalna ilość punktów w poszczególnych przedziałach, to ocena z „plusem” - „+”.
11. Dopuszcza się umieszczanie w rubryce oceniania znaczków „R”, „np” na warunkach określonych w § 69.
12. Dopuszcza się umieszczanie w rubryce oceniania znaczków „+”, „-”, „bz” pod warunkiem ich jednoznacznego zdefiniowania (zapis informujący o znaczeniu każdego ze znaczków powinien znajdować się poniżej rubryk oceniania z przedmiotu).
13. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 4) wzorowe – wz;
  - 5) bardzo dobre –bdb;
  - 6) dobre – db;
  - 7) poprawne –pop;
  - 8) nieodpowiednie –ndp;
  - 9) naganne –ng.
9. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania określone są w § 56.

## § 55.

1. Ustala się dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący i bardzo dobry otrzymuje uczeń, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować je do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 2) stopień dobry otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania wg podanych mu uprzednio wzorów;
  - 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który rozumie podane wiadomości, potrafi je przedstawić w innej niż zapamiętał formie, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy;
  - 4) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który zapamiętał wiadomości, jest gotowy do przypomnienia sobie pewnych terminów, faktów, rozumie je na poziomie elementarnym; przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności; ma braki, nad usunięciem których musi popracować, aby mu nie utrudniały uzyskiwanie dalszej podstawowej wiedzy.

2. Ustala się dla uczniów szkoły począwszy od klasy IV następujące ogólne kryteria ocen:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, zostając laureatem na szczeblu wojewódzkim, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

#### **§ 56.**

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywaną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wychowawca klasy wpisuje do dziennika na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przestrzeganie statutu szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. W celu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, ocenia się funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym w dziewięciu kategoriach opisowych, zawartych w tabeli nr 1 „Opisowe kategorie zachowań ucznia” w § 70., według następujących zasad:
  - 1) z każdej kategorii wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje ucznia i przyporządkowuje mu się podaną liczbę punktów;
  - 2) łączna ilość punktów to suma punktów ze wszystkich kategorii oceniania;
  - 3) zgodnie z tabelą nr 2 „Kryterium punktowe ocen zachowania”, w § 70. ustala się słowną ocenę zachowania ucznia.
8. Ocena zachowania ustalona zgodnie z ust. 7, ulega zmianie, w następujących sytuacjach:
  - 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna;
  - 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre.
9. Ocena zachowania ustalona zgodnie z ust. 7, może ulec:
  - 1) podwyższeniu o jeden stopień, w uzasadnionych przypadkach, wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia;
  - 2) obniżeniu o jeden lub dwa stopnie, w przypadku notorycznego popełniania przez ucznia tych samych uchybień.
10. Uczeń otrzymuje śródroczną lub roczną naganną ocenę zachowania, bez względu na uzyskaną sumę punktów ze wszystkich kategorii oceniania, za:
  - 1) udowodnioną kradzież;
  - 2) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków;
  - 3) przynoszenie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę;

- 4) palenie papierosów na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę;
  - 5) pobicie;
  - 6) interwencję policji (z udowodnieniem winy).
11. 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 specjalistycznej.

#### **§ 57.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenę śródroczną wpisuje się wyłącznie w dzienniku lekcyjnym.
4. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z ocen bieżących i nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.
5. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej nauczyciele mają obowiązek poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom ucznia w formie pisemnej, a rodzice poświadczają ją swoim podpisem.
6. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom osiągnięcia wymagań edukacyjnych, wagę ocen bieżących, stosunek do przedmiotu, w tym: obowiązkowość w uczęszczaniu na zajęcia, terminowość w wywiązywaniu się z przydzielonych zadań, aktywność i uwagę na lekcjach, systematyczność i samodzielność w wykonywaniu zadań domowych, adekwatność wkładu pracy i zaangażowania do indywidualnych możliwości ucznia.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. 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.

#### **§ 58.**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikacja roczna począwszy od IV klasy polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.
4. Ocenę klasyfikacyjną roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących z drugiego okresu oraz oceny śródrocznej. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych uwzględnia: poziom osiągnięcia wymagań edukacyjnych, wagę ocen częściowych, stosunek do przedmiotu, w tym: obowiązkowość w uczęszczaniu na zajęcia, terminowość w wywiązywaniu się z przydzielonych zadań, aktywność i uwagę na lekcjach, systematyczność i samodzielność w wykonywaniu zadań domowych, adekwatność wkładu pracy i zaangażowania do indywidualnych możliwości ucznia.
6. Na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej projektują opisową ocenę, informują o tym uczniów, a pisemnie rodziców;
  - 2) nauczyciele klas począwszy od klasy IV wpisują ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny niedostateczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, informują o nich uczniów, a wychowawca na piśmie przekazuje informację rodzicom ucznia;
  - 3) wychowawcy klas począwszy od klasy IV na piśmie przekazuje rodzicom ucznia informację o przewidywanej nagannej rocznej ocenie zachowania ucznia.
7. Na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej zobowiązani są do ustnego powiadomienia uczniów o przewidywanej dla niego rocznej opisowej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej opisowej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
  - 2) nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 3) wychowawca klasy zobowiązany jest do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) wychowawca klasy przekazuje informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 1-3 rodzicom w formie pisemnej, a rodzice poświadczają je swoim podpisem.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń i rodzic powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć

edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Na klasyfikację końcową składają się:

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

### **§ 59.**

1. Uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodnie z określonym trybem.
2. Warunkami umożliwiającymi uczniowi ubieganie się o uzyskanie wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są:
  - 1) wszystkie nieobecności usprawiedliwione na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o możliwość podwyższenia oceny;
  - 2) oceny z co najmniej połowy prac pisemnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych (kartkówki, sprawdziany, zadania klasowe), a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki oraz przedmiotów artystycznych co najmniej połowa wszystkich ocen, uzyskanych w ciągu roku szkolnego, są takie lub wyższe, jak ocena o jaką ubiega się uczeń.
3. Uczeń może ubiegać się o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej jedynie o jeden stopień.
4. Rodzice lub uczeń mogą złożyć prośbę (wraz z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły o umożliwienie poprawienia przewidywanych ocen rocznych, w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym podana była informacja o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (tj. na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący;
  - 2) nauczyciel innego przedmiotu.
6. Egzamin „o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej” ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pytania egzaminacyjne (zadania, ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Termin egzaminu „o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej” ustala dyrektor szkoły. Egzamin winien się odbyć przed czerwcowym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu „o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej” sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

10. Jeśli uczeń uzyskał wyższą niż przewidywana ocenę, to ta staje się ostateczną oceną roczną. Nie można obniżyć przewidywanej oceny w sytuacji gdy uczeń w wyniku egzaminu uzyskał ocenę niższą od ustalonej wcześniej.
11. Jeśli uczeń nie zgłosi się na wyznaczony termin egzaminu „o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej”, traci prawo do podwyższenia oceny rocznej, a wystawiona uprzednio ocena jest ostateczna.

### § 60.

1. Warunki uzasadniające ubieganie się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) nastąpiła zmiana na stanowisku wychowawcy w ciągu roku szkolnego;
  - 2) wystąpiły naruszenia trybu konstruowania oceny zachowania;
  - 3) wychowawca nie umożliwił uczniowi przedstawienia wszystkich swoich dokonań w szkole lub poza nią.
2. Komisja, powołana przez dyrektora szkoły w celu rozpatrzenia możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania, bierze pod uwagę:
  - 1) czy uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia;
  - 2) czy frekwencja ucznia na zajęciach wyniosła co najmniej 80%;
  - 3) czy wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
  - 4) czy uczeń brał aktywny udział w życiu szkoły, na miarę swoich możliwości;
  - 5) czy nie popełnił czynu narażającego życie i zdrowie innych osób czy własne.
3. Przewiduje się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) w terminie do 2 dni roboczych od dnia, w którym podana została informacja o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych zachowania (tj. na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej), uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia;
  - 2) przed terminem czerwcowego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje komisję wychowawczą, w skład której wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) wychowawca,
    - d) przedstawiciel szkolnego samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel klasowego samorządu uczniowskiego,
    - f) rodzice ucznia jako obserwatorzy,
    - g) zainteresowany uczeń.
  - 3) komisja wysłuchuje argumentów ucznia, jego rodziców, w miarę potrzeb zadaje dodatkowe pytania, wysłuchuje argumentów wychowawcy, następnie pod nieobecność ucznia i jego rodziców odbywa się dyskusja, w czasie której wszyscy biorący udział w pracy komisji zabierają głos;
  - 4) po dyskusji odbywa się tajne głosowanie, w wyniku którego, zwykłą większością głosów, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać podwyższona o jeden stopień.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin, krótką informację o przebiegu prac komisji, wynik głosowania i motywację uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania lub jej nieuzyskania.

## § 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jedna niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 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.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego



12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio 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.

### **§ 62.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, o której mowa w ust. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 63.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie- usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) egzamin klasyfikacyjny takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się mu oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej, jak również realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w przepisach oświatowych.

#### **§ 64.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w przepisach oświatowych..

#### **§ 65.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 13, § 62.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **§ 66.**

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 przepisów na podstawie których uczeń może być zwolniony z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 67.**

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) sprawdziany;
  - 7) wypowiedzi ustne;
  - 8) praca w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe,
  - 10) prace plastyczne i techniczne;
  - 11) działalność muzyczna;
  - 12) inne formy aktywności wynikające z realizowanych zajęć.
2. Prace pisemne i wypowiedzi ustne podlegają ocenie zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Forma i ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu.
3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
4. Ocena za pracę w grupie obejmuje następujące umiejętności uczniów:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

#### **§ 68.**

1. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia, obejmującą zakres treści realizowanych na więcej niż 3 ostatnich lekcjach, przeprowadzany dla całej klasy.
2. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą (najwyżej 15 – minutową) pisemną formę pracy kontrolnej, z zakresu co najwyżej 3 ostatnich lekcji.
3. Sprawdziany pisemne (prace klasowe) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu odnotowuje ten fakt ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. Kartkówka może, ale nie musi być zapowiedziana.
4. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom danej klasy maksymalnie trzy sprawdziany pisemne (prace klasowe), a w ciągu dnia – jeden.
5. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) ma obowiązek przystąpienia do tego sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela.
6. Nauczyciel przechowuje pisemne sprawdziany (prace klasowe) uczniów do końca roku szkolnego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu pisemnego (pracy kontrolnej) nauczyciel nie może przeprowadzić następnego. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawy kartkówki w terminie jednego tygodnia. Do czasu oddania poprawionej kartkówki nauczyciel nie może przeprowadzić następnej.
8. Nauczyciel oddając sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne (prace klasowe) podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny ze sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) i kartkówki.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian pisemny (pracę klasową) lub kartkówkę uczniowi albo całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności podczas trwania sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej) lub kartkówki może być podstawą do ustalenia oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) i kartkówek określają kontrakty zawarte pomiędzy nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, a uczniami klasy.
11. O planowanych badaniach osiągnięć uczniów i rodzice informowani są na początku roku szkolnego.

#### **§ 69.**

1. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
2. Każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie.
4. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowie uzupełniają notatki lekcyjne i zadania domowe wynikające z nieobecności na zajęciach zaraz po ustaniu przyczyny nieobecności (po nieobecności 1-2 dniowej – czas na uzupełnienie zaległości to najpóźniej drugi dzień obecności w szkole; po nieobecności 3-dniowej lub dłuższej – czas na uzupełnienie zaległości to najpóźniej pięć dni, czyli pierwszy tydzień obecności w szkole).
6. „Czas ochronny” dla ucznia, który w trakcie roku szkolnego przeniósł się z innej szkoły lub klasy, zależy indywidualnie od sytuacji i jest uzgadniany z nauczycielami (wraz z formami pomocy) przez wychowawcę klasy.
7. Uczeń ma prawo do indywidualnej pomocy nauczyciela w nadrabianiu braków, w formie wybranej przez nauczyciela i dostosowanej do specyfiki przedmiotu (np. konsultacje w ramach zespołu, zestaw zagadnień lub pytań na piśmie, dodatkowe ćwiczenia lub zadania domowe, poprawianie ocen, itp.).
8. Uczeń ma prawo do przywileju „R” (ratunek przed oceną niedostateczną), z którego można skorzystać jeden raz w okresie, z każdego przedmiotu, w następujących sytuacjach:
  - 1) w momencie wywołania go do odpowiedzi (gdy nauczyciel stawia pytanie dotyczące materiału przerobionego na lekcjach poprzednich);
  - 2) gdy nie przyniósł na zajęcia potrzebnych pomocy czy materiałów (np. zeszytu do ćwiczeń, przyborów kreślarskich czy malarskich, stroju gimnastycznego, materiałów służących do pracy).
9. Uczeń nie może skorzystać z przywileju „R” w następujących sytuacjach:
  - 1) na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych;
  - 2) na zapowiedzianych sprawdzianach pisemnych (pracach klasowych);
  - 3) na kartkówkach i tzw. „pięciominutówkach”;
  - 4) przy sprawdzaniu lub ocenianiu pisemnych zadań domowych;
  - 5) przy ocenianiu zadań, które uczeń miał wykonać na lekcji.
10. Uczeń może jeden raz w okresie, z każdego przedmiotu, na początku zajęć zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, tzw. „np”.
11. Uczeń nie może skorzystać z przywileju „np” w następujących sytuacjach:
  - 1) na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych;
  - 2) na zapowiedzianych sprawdzianach i kartkówkach pisemnych.

## **§ 70.**

Zasady współdziałania z rodzicami w zakresie form i terminów informowania o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, określa ustalony na dany rok szkolny plan pracy szkoły.

## **§ 71.**

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji rocznej i pięcioletniej, na końcu każdego cyklu edukacyjnego.

§ 72.

1. Opisowe kategorie zachowania ucznia:

<b>Kategoria A - Stosunek do nauki</b>	<b>Ilość punktów częściowych</b>			
	3	2	1	0
Uczy się na miarę swoich możliwości, efektywnie pracuje na zajęciach edukacyjnych.	zawsze	przeważnie tak	często nie	nie
Jest do lekcji przygotowany, ma potrzebne podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory, strój gimnastyczny, itp.	zawsze	przeważnie tak	często nie	nie
Na bieżąco uzupełnia braki wynikające z absencji, nie unika sprawdzianów, nie oszukuje na sprawdzianach.	zawsze	przeważnie tak	często nie	nie
<b>Kategoria B - Frekwencja</b>	3	2	1	0
Nieobecności usprawiedliwione.	wszystkie	1-7 godz. nieuspraw.	8-15 godz. nieuspraw.	powyżej 15 godz. nieuspraw.
Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	0-1	2- 5	6 -10	powyżej 10
<b>Kategoria C - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>	3	2	1	0
Szanuje mienie prywatne i publiczne.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie
Wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły.	5 i więcej wpisów	3-4 wpisy	1-2 wpisy	brak pozytywnych wpisów
Stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określonych w statucie szkoły.	zawsze	zdarza się, że nie (1 wpis)	zdarza się, że nie (2-3 wpisy)	nie stosuje się (powyżej 3 wpisów)
<b>Kategoria D - Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>	3	2	1	0
Szanuje obrzędowość i tradycje szkoły /zna tradycje szkoły, hymn, posiada wiedzę o Patronie, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, tradycyjnych konkursach i turniejach klasowych, rajdzie/.				
Ma strój galowy na uroczystościach szkolnych i w dniach wyznaczonych przez dyrektora /biała koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie, krawat z logo szkoły/	zawsze	1 brak	2-3 braki	powyżej 3 braków
Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i podczas wyjść pozaszkolnych.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów

<b>Kategoria E - Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>	3	2	1	0
Używa kulturalnego słownictwa adekwatnego do sytuacji, miejsca, osoby.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów
Nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów
<b>Kategoria F - Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	3	2	1	0
Nie stosuje żadnej formy przemocy/ fizycznej i psychicznej/wobec kolegów i innych osób, w szkole i poza nią.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów
Przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali komputerowej, obiektów portowych.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów
Nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów
Jest wolny od uzależnień i nałogów.				
<b>Kategoria G -Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	3	2	1	0
Kulturalnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób (nie narusza godności osobistej innych osób, stosuje zwroty grzecznościowe itp.)	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów
Właściwie zachowuje się podczas lekcji oraz w czasie przerw.	zawsze	zdarza się, że nie 1-2 wpisy	zdarza się, że nie 3-6 wpisów	nie powyżej 6 wpisów
<b>Kategoria H -Strój, wygląd zewnętrzny</b>	3	2	1	0
Na terenie szkoły nosi identyfikator i dba o jego estetykę.	0-1 braków	2-3 braki	4-6 braków	powyżej 6 braków
Nosi regulaminowy strój szkolny.	0-1 braków	2-3 braki	4-6 braków	powyżej 6 braków
Nosi obuwie zamienne w terminie wyznaczonym przez dyrektora.	0-1 braków	2-3 braki	4-6 braków	powyżej 6 braków
Jego ubiór jest schludny, nie wyzywający, nie manifestujący przynależności do subkultur młodzieżowych.	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów
Na zajęcia przychodzi w estetycznej fryzurze, bez makijażu, nie ma pomalowanych paznokci kolorowym lakierem i ufarbowanych włosów, przestrzega zakazu tatuaży, piercingu (kolczyki w uszach tylko u dziewcząt, 1 para)	zawsze	zdarza się, że nie 1 wpis	zdarza się, że nie 2-3 wpisy	nie powyżej 3 wpisów

## 2. Punkty dodatkowe

<b>Kategoria</b>	<b>Warunki uzyskania punktów dodatkowych</b>
A	<p>1. Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych na szczeblu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szkolnym - 1-2 pkt.,</li> <li>• międzyszkolnym - 2-3 pkt.,</li> <li>• rejonowym - 3-4 pkt.,</li> <li>• wojewódzkim - 4-5 pkt.,</li> <li>• międzynarodowym - 5-10 pkt.</li> </ul> <p>2. Aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego - 1-5 pkt.</p> <p>3. Aktywne uczestnictwo w zajęciach koła przedmiotowego, sportowego, artystycznego - 1-5 pkt.</p>
B	100 % frekwencja - 3 pkt.
C	<p>1. Inicjuje działania, wykonuje prace na rzecz całej społeczności szkolnej lub lokalnej - 1-5 pkt.</p> <p>2. Reaguje, próbuje przeciwdziałać negatywnym zjawiskom występującym w społeczności szkolnej - 1-5 pkt.</p>
D	Swoją wyróżniającą się postawą przyniósł sławę i chlubę szkole - 1-5 pkt.
E	Reaguje, próbuje przeciwdziałać wulgaryzacji języka - 1-5 pkt.
F	Reaguje, próbuje przeciwdziałać zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innym - 1-5 pkt.
G	Reaguje, próbuje przeciwdziałać niekulturalnemu zachowywaniu się rówieśników - 1-5 pkt.

## 3. Kryterium punktowe oceny zachowania:

<b>Ocena słownie</b>	<b>Punktowo</b>
wzorowe	powyżej 70
bardzo dobre	64-70
dobrze	53-63
poprawne	36-52
nieodpowiednie	25-35
naganne	poniżej 25

1) Ocena zachowania, ustalona zgodnie z kryterium punktowym ulega zmianie, w następujących sytuacjach:

- a) uczeń, który nie przestrzega zakazu makijażu, tatuaży, piercingu, farbowania włosów nie może otrzymać oceny wzorowej,



- b) uczeń, który choć w jednej kategorii szczegółowej otrzymał 1 punkt, nie może mieć oceny wyższej niż dobre,
  - c) uczeń, który choć w jednej kategorii szczegółowej otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż poprawne.
- 2) Ocena zachowania, ustalona zgodnie z kryterium punktowym może ulec zmianie, w następujących sytuacjach:
- 15) podwyższeniu o jeden stopień, w uzasadnionych przypadkach, wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia,
  - 16) obniżeniu o jeden stopień lub dwa stopnie, w przypadku notorycznego popełniania przez ucznia tych samych uchybień.
- 3) Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania, bez względu na uzyskaną łączną liczbę punktów za:
- a) udowodnioną kradzież,
  - b) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,
  - c) przynoszenie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę,
  - d) palenie papierosów na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę,
  - e) pobicia,
  - f) interwencję policji z udowodnieniem winy.

## **Rozdział 17: Tryb przyjmowania uczniów do szkoły**

### **§ 73.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia roku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do klasy pierwszej szkoły, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie – wzór zgłoszenia w dokumentacji szkoły.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka

i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

8. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji.
9. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz procedury rekrutacji regulują odrębne przepisy w tym zakresie.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia danego roku.
11. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Prezydenta Miasta Nowego Sącza.
12. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.
13. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 12 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

#### **§ 74.**

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku:
    - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego szkołę;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

#### **§ 75.**

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt 2 § 74. przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
2. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

### § 76.

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### § 77.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu przyjmowane są do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki.

### § 78.

Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje w trakcie roku szkolnego o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, z wyjątkiem przypadku przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu;
- 2) zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego uczeń mieszka, o przyjęciu do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.

## **Rozdział 18: Uczniowie szkoły**

### § 79.

1. Prawa ucznia zostały określone z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nauki, korzystania z dóbr kultury, informacji, znajomości swoich praw, tożsamości narodowej, wolności, szacunku, nietykalności osobistej, swobody myśli, sumienia i wyznania, wyrażania własnych poglądów, ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) nauki religii na pisemne życzenie rodziców;

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 10) poinformowania go, jakie obowiązują w szkole szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz procedura oceniania zewnętrznego;
- 11) zaznajomienia się ze szczegółowymi zasadami oceniania przedmiotowego;
- 12) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

### **§ 80.**

1. Uczniowie i ich rodzice mają prawo złożenia wniosku o nieprzestrzeganiu praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka i statucie szkoły.
2. Określa się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
  - 1) uczeń, jego rodzice składają wniosek do wychowawcy;
  - 2) wychowawca rozpatruje dany wniosek lub przekazuje go dyrektorowi szkoły;
  - 3) o podjętej decyzji zainteresowany uczeń, jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku;
  - 4) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie się do Rzecznika Praw Dziecka i Ucznia, działającego przy Kuratorium Oświaty w Krakowie, zachowując drogę służbową – poprzez Delegaturę KO w Nowym Sączu.

### **§ 81.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących postanowień:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
  - 2) jest przygotowany na każde zajęcia zgodnie z poleceniami nauczycieli;
  - 3) przestrzega ustalonych zasad pracy i porządku w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
  - 4) szanuje mienie szkolne, dbając o jego estetyczny wygląd;
  - 5) odpowiednio posługuje się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu lub zniszczeniu;
  - 6) przestrzega postanowień zawartych w regulaminie pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali komputerowej i obiektów sportowych;
  - 7) uzupełnia notatki lekcyjne i zadania domowe wynikające z nieobecności na tych zajęciach zaraz po ustaniu przyczyny nieobecności (nieobecność 1-2 dni uzupełnia już w drugim dniu obecności w szkole, nieobecność od 3 dni i więcej – ma czas na uzupełnienie 5 dni, czyli pierwszy tydzień szkolny, w którym jest obecny);
  - 8) starannie wykonuje prace domowe i przynosi je do oceny nauczycielom w wyznaczonym terminie;
  - 9) na zajęciach edukacyjnych korzysta z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz innych potrzebnych materiałów wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych;

- 10) właściwie się zachowuje na zajęciach edukacyjnych poprzez wykonywanie poleceń nauczycieli wynikających z toku lekcji i charakteru zajęć;
  - 11) dba o kulturę słowa i z szacunkiem odnosi się do prowadzących zajęcia edukacyjne;
  - 12) nie przeszkadza innym uczniom w trakcie uczenia się, nie zakłóca dyscypliny panującej na zajęciach w szkole;
  - 13) przestrzega zasady, że do szkoły przychodzi nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, a po ich zakończeniu przebywa na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole tylko pod opieką nauczyciela lub uprawnionego opiekuna.
2. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do uiszczenia aktualnej wartości zniszczonego mienia, wraz z kosztami związanymi z całkowitym usunięciem wyrządzonych szkód.
  3. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwiane w następujących terminach i formach:
    - 1) każdą nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice ucznia;
    - 2) informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności rodzice winni zgłosić telefonicznie lub osobiście na drugi dzień od podjęcia decyzji, że nieobecność dziecka będzie trwała dłużej niż dwa dni;
    - 3) po ustaniu przyczyny nieobecności rodzice pisemnie usprawiedliwiają u wychowawcy nieobecność ucznia w szkole podając przyczynę i daty nieobecności w pierwszym dniu obecności ucznia w szkole;
    - 4) w wyjątkowych przypadkach można usprawiedliwienie przedłużyć do 5 dni od powrotu ucznia do szkoły, nie dotrzymanie w/w terminu powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną;
    - 5) uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez wychowawcę jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców;
    - 6) w przypadku nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić nauczyciel mający z nim w danym czasie zajęcia;
    - 7) jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni rodzice, opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
    - 8) w przypadku złego samopoczucie lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców ucznia.
  4. Uczeń jest zobowiązany do schludnego wyglądu i noszenia odpowiedniego stroju.
  5. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia w szkole stroju schludnego, czystego, skromnego i dostosowanego do miejsca pobytu.
  6. Szczegółowe zasady noszenia stroju uczniowskiego:
    - 1) wygląd stroju chłopca:
      - a) koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,
      - b) spodnie w stonowanych kolorach,
      - c) w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan, w stonowanych kolorach;
    - 2) wygląd stroju dziewcząt:
      - a) koszulki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich, rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne,

- b) sukienki, spódnice, spodnie w stonowanych kolorach,
  - c) w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie krótkie, co najmniej do kolan, w stonowanych kolorach,
  - d) buty na płaskim obcasie.
7. Uczeń przebywający w szkole jest zobowiązany do noszenia zamiennego obuwia (w określonym przez dyrektora czasie).
8. Podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy. Dziewczęta obowiązuje granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka i krawat z emblematem patrona szkoły. Chłopców obowiązuje garnitur, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie, biała koszula i krawat z emblematem patrona szkoły.
9. Uczniowie mogą przyjść do szkoły w odpowiednim, dostosowanym do okazji stroju, innym niż obowiązujący strój w następujących przypadkach:
- 1) na zabawę szkolną;
  - 2) na wycieczkę;
  - 3) na dzień sportu;
  - 4) oraz po wyrażeniu zgody przez dyrektora, na inne imprezy organizowane przez szkołę.
10. W szkole obowiązuje zakaz:
- 1) farbowania włosów;
  - 2) fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur;
  - 3) malowania paznokci, makijażu;
  - 4) tatuaży;
  - 5) noszenia drogiej i okazałej biżuterii;
  - 6) noszenia skąpego stroju: krótkich spódnic, spodenek, bluzek przeźroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch.
11. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych, urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz, wyjątek stanowią telefony komórkowe;
  - 2) uczeń na własną odpowiedzialność może przynieść do szkoły telefon komórkowy i korzystać z niego przestrzegając następujących zasad:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (telefony i wymienione urządzenia powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub w torbie),
    - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być użyty w trybie „milczy” w wyznaczonym do tego miejscu na terenie szkoły,
    - c) na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody,
    - d) w razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w specjalnie wydzielonym miejscu na terenie szkoły.
12. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) każdy uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa swego i innych, aby nie narazić nikogo na uszczerbek na zdrowiu, czy narażenie swojego lub czyjśgo życia; unika wszelkich nałogów;

- 3) uczeń zachowuje zasady dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły; wita słowami „Dzień dobry”, żegna słowami „Do widzenia”;
  - 4) używa słów stosownych do okoliczności: „Dziękuję, proszę, przepraszam”;
  - 5) w klasie, gdy nauczyciel wchodzi, uczniowie wstają i odpowiadają na pozdrowienie nauczyciela; podobna zasada obowiązuje przy pożegnaniu nauczycieli po zakończeniu lekcji;
  - 6) uczeń traktuje z szacunkiem nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z jego pobytem w szkole;
  - 8) w czasie zajęć edukacyjnych nie przeszkadza nauczycielowi w realizacji celów lekcji, bierze aktywny udział w zajęciach, zdobywając i utrwalając wiadomości i umiejętności;
  - 9) nie narusza godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów poprzez niestosowne zachowanie;
  - 10) nie stosuje żadnej formy agresji, przemocy psychicznej lub fizycznej wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 11) reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej zawiadamiając nauczycieli lub inne osoby dorosłe o takich sytuacjach;
  - 12) w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmuje zawsze postawę gotowości niesienia pomocy i służenia innym uczniom swoimi wiadomościami i umiejętnościami (gdy mają trudności w nauce).
13. Przestrzeganie powyższych postanowień zawartych w § 81. ma wpływ na ocenę zachowania. Naruszenie przez ucznia powyższych ustaleń będzie karane zgodnie z systemem kar zawartych w statucie szkoły.

## **§ 82.**

1. Każdy organ szkoły może nagradzać ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagradzanie wymienione w ust. 1. mogą szczegółowo określać regulaminy poszczególnych organów szkoły.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
  - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne wyniki w nauce, bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
  - 4) listy pochwalne, które wystosowuje rada pedagogiczna do rodziców najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego.
4. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
  - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - karę nakłada dyrektor szkoły;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy - karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego;

- 6) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły - karę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego i prezydium samorządu uczniowskiego; karę tę nakłada dyrektor w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - b) w wypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych,
  - c) narażania życia lub zdrowia swego i innych.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. Uczeń może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do siedmiu dni od powiadomienia go o karze. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:
  - 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej kary;
  - 2) następnie do wychowawcy klasy lub prezydium samorządu uczniowskiego, który w ciągu trzech dni bada sprawę ponownie;
  - 3) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły na pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie do trzech dni od otrzymania informacji od wychowawcy;
  - 4) dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy; w skład komisji wchodzi:
    - a) wychowawca klasy,
    - b) przedstawiciel rady rodziców klasy,
    - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
  - 6) w terminie do siedmiu dni komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły w tej sprawie;
  - 7) na podstawie opinii dyrektor w terminie do czternastu dni od otrzymania opinii, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada rodzicom i uczniowi;
  - 8) w przypadku wątpliwości, sprawę rozstrzyga rada pedagogiczna na podstawie pisemnej prośby złożonej przez rodziców ucznia w terminie do czternastu dni;
  - 9) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Małopolski Kurator Oświaty.
7. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska

## **Rozdział 19: Klasy dotychczasowego gimnazjum**

### **§ 83.**

1. (uchylony):
  - 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony).
2. (uchylony).

### **§ 84.**

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony):
  - 1) (uchylony);



- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).

**§ 85.**

1. (uchylony):
  - 1) (uchylony).
  - 2) (uchylony).
  2. (uchylony).
  3. (uchylony).

**§ 86.**

(uchylony).

**Rozdział 20: Postanowienia końcowe**

**§ 87.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 88.**

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły oraz w ważnych uroczystościach organizowanych na terenie miasta.
3. Insygnia pocztu sztandarowego, postawy i chwytły sztandarem są określone w ceremoniale szkoły.

**§ 89.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 90.**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 91.**

Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.