

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
IM.WOJSKA POLSKIEGO  
W JAWORZNIE**

(tekst jednolity z dnia 06.09.2019r.)

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§1- §4 ) .....	2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły (§5- §6) .....	3
ROZDZIAŁ 3	Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§7- §10) .....	5
ROZDZIAŁ 4	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§11- §12) .....	11
ROZDZIAŁ 5	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki (§13) .....	15
ROZDZIAŁ 6	Organy szkoły (§14- § 20) .....	16
ROZDZIAŁ 7	Organizacja pracy szkoły (§21 - §30 ).....	22
ROZDZIAŁ 8	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego(§31 )...	29
ROZDZIAŁ 9	Nauczyciele i pracownicy szkoły (§32- §39) .....	29
ROZDZIAŁ 10	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§40) .....	35
ROZDZIAŁ 11	Uczniowie szkoły (§41) .....	64
ROZDZIAŁ 12	Ceremoniał szkoły (§42) .....	69
ROZDZIAŁ 13	Postanowienia końcowe (§43) .....	70

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10  
IM.WOJSKA POLSKIEGO W JAWORZNIE

Rozdział 1  
**Postanowienia ogólne**

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Wojska Polskiego w Jaworznie;
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3;
  - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe;
  - 4) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
  - 6) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów, w tym samym wieku, realizujących ten sam program nauczania;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - 9) Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 10 im. Wojska Polskiego w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Wojska Polskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy.
3. Rodzaj szkoły – jednostka systemu oświaty - publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.
4. Szkoła funkcjonuje w ramach organizacyjnych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie.
5. Szkoła posiada odrębny Statut zawierający postanowienia odnoszące się do jej organizacji i działalności.
6. Siedzibą Szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Koszarowej 20 w Jaworznie.
7. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno - miasto na prawach powiatu, z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy Zespołu, sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora.
6. Obsługa finansowo–księgowa oraz organizacyjno–administracyjna realizowana jest w ramach czynności organizacyjnych Zespołu przez Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo–Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Jaworzna - Miasta na prawach powiatu.

§4

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 Szkoła Podstawowa nr 10 im. Wojska Polskiego, 43-602 Jaworzno, ul. Koszarowa 20, tel. 327629351. Regon: 000729250”;

- 2) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 Szkoła Podstawowa nr 10, 43-602 Jaworzno, ul. Koszarowa 20”;
  - 3) okrągłej z napisem „Biblioteka Szkolna przy Szk. Podst. nr 10 w Jaworznie”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
  3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program profilaktyczno-wychowawczy szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywania treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;

- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań dziecka;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## §6

1. Cele wymienione w §5 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz podejmuje działania na rzecz promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,

- d) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - e) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym, szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodzica może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - b) wprowadzenie udogodnień dla niepełnosprawnych (podjazd do szkoły),
  - c) prowadzenie zajęć wyrównawczych z uczniami ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają opóźnienia w opanowaniu podstawy programowej danego przedmiotu,
  - d) prowadzenie w szkole poza lekcjami zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z uczniami u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności,
  - e) prowadzenie w szkole zajęć logopedycznych,
  - f) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
  - g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
  - h) prowadzenie pracy z uczniem zdolnym w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym,
  - i) umożliwienie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych,
  - j) organizowanie pracy z uczniami w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

### Rozdział 3

#### **Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

##### §7

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
  2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
-

3. Pomoc ta sprawowana jest poprzez następujące działania:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
  - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach:
    - a) rozwijających uzdolnienia;
    - b) rozwijających umiejętności uczenia się;
    - c) dydaktyczno–wyrównawczych;
    - d) specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne i innych;
    - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) opracowanie i realizowanie szkolnych programów profilaktycznych;
  - 6) stałą opiekę pedagoga szkolnego i socjoterapeuty, w szczególności w formie porad, konsultacji i warsztatów;
  - 7) organizowanie w miarę możliwości Szkoły i jej organów opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych, mających szczególne trudności materialne;
  - 8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 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, które są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

#### §8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.



6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora;
    - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 10) pracownika socjalnego;
    - 11) asystenta rodziny;
    - 12) kuratora sądowego;
    - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych;
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 7) porad i konsultacji;
    - 8) warsztatów.
  10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  13. Zajęcia socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  14. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową, niedosłuchem, niedowidzeniem.
  15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania i zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
    - 2) indywidualnie z uczniem.
  17. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
-



18. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 17, dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
19. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 17, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Opinia, o której mowa w ust.17, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
21. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
22. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust.17, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
23. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
24. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
25. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
26. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 25 trwa 45 minut.
27. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 25 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
28. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
29. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
30. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzi w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
31. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora i wychowawcę klasy.
32. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
33. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
34. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
35. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
36. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
37. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
38. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
39. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
40. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
41. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
42. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
43. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi również poprzez:
  - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
  - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
  - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
  - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorami powyższych działań są pedagodzy szkolni.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
7. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:
  - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
8. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## §11

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie, zwana dalej Poradnią prowadzi kompleksowe wspomaganie przedszkoli i szkół.
2. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu jej potrzeb rozwojowych w następujący sposób:
  - 1) pracownik Poradni uczestniczy w diagnozowaniu potrzeb, przy wykorzystaniu danych z kilku źródeł;

- 2) w diagnozie uczestniczy społeczność Szkoły;
- 3) wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.
3. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:
  - 1) umożliwienie Szkole lub placówce konsultowania sytuacji trudnych;
  - 2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających, odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.
4. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.
5. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek Dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.
7. Poradnia ma prawo do korzystania z potrzebnych, do realizacji zadań, informacji będących w posiadaniu Szkoły, a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

#### Rozdział 4

### Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

#### §10

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych -kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w pomieszczeniach i obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami oddziału, w których są wychowawcami, podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo.
8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest, co najmniej jeden z jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
13. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
14. Uczeń może zostać zwolniony:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie z formułą: „Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót mojego dziecka do domu” z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
  - 2) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów choroby powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. W przypadku nieobecności pielęgniarki uczeń jest kierowany do inspektora BHP (biblioteka szkolna). Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

15. Prośba o zwolnienie powinna zostać zapisana na oddzielnej kartce i okazana wychowawcy zaraz po przyjściu dziecka do szkoły. Kartki te przechowywane są w teczce wychowawcy.
16. Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli:
  - 1) uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis;
  - 2) jeżeli w tym dniu na lekcjach zaplanowane są sprawdziany lub prace pisemne, w takim przypadku uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów.
17. W przypadkach wymienionych w ust. 16 pkt. 1-2, wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu wyjaśnienia sytuacji.
18. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić w pierwszej kolejności wychowawca wspomagający, nauczyciel uczący danego przedmiotu, następnie wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
19. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka. Wówczas fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym wraz z podpisem rodzica.
20. Wszystkie pisemne prośby rodziców o zwolnienia z zajęć są weryfikowane przez rodziców podczas zebrań.
21. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, odmawia się zwolnienia dziecka i ewentualnie wzywa policję.
22. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 14 pkt 2 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
23. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

## §12

1. Bezpieczeństwo na boisku szkolnym regulują następujące zasady:
  - 1) boisko szkolne jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, zajęć rekreacyjno-sportowych oraz spędzania przerw międzylekcyjnych przez uczniów szkoły od poniedziałku do piątku, od godz. 7<sup>40</sup> do 16<sup>15</sup>;
  - 2) zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w obecności nauczyciela;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący;
  - 4) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie boiska szkolnego;
  - 5) korzystanie z boiska szkolnego dla osób postronnych, możliwe jest po zakończeniu zajęć przez uczniów szkoły, nie później niż do godz. 21<sup>00</sup>; dyrektor Szkoły nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób postronnych przebywających na terenie szkoły;
  - 6) z urządzeń znajdujących się na terenie boiska szkolnego należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 7) w przypadku stwierdzenia uszkodzeń technicznych na boisku szkolnym należy niezwłocznie powiadomić dyrektora Szkoły;
  - 8) stan techniczny boiska szkolnego i jego urządzeń kontroluje nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 9) za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie;
  - 10) na całym terenie Szkoły obowiązuje zakaz:
    - a) wprowadzania oraz jazdy rolkami, deskorolkami, rowerami, motorowerami, motocyklami, innymi pojazdami mechanicznym,
    - b) wprowadzania psów i innych zwierząt,
    - c) niszczenia urządzeń sportowych,
    - d) używania wulgaryzmów,
    - e) palenia otwartego ognia,
    - f) palenia wyrobów tytoniowych,
    - g) spożywania napojów alkoholowych,
    - h) przebywania osób pod wpływem alkoholu lub pod wpływem innych środków odurzających,
    - i) niszczenia mienia szkoły oraz zaśmiecania terenu;
  - 11) dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie boiska szkolnego wyłącznie pod opieką osób pełnoletnich;



- 12) osoby przebywające na terenie boiska szkolnego zobowiązane są do przestrzegania powyższego regulaminu;
  - 13) za wypadki zaistniałe z powodu nieprzestrzegania regulaminu Dyrektor Szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
2. Bezpieczeństwo na sali gimnastycznej regulują następujące zasady:
- 1) sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, rozgrywek sportowych i imprez okolicznościowych;
  - 2) zajęcia na sali odbywają się w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
  - 3) za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia;
  - 4) sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym szkoły, opiekę nad salą podczas ćwiczeń powierza się prowadzącemu zajęcia lub organizacjom z niej korzystającym;
  - 5) za stan sali, sprzętu i urządzeń odpowiadają: dyrektor szkoły, nauczyciele wychowania fizycznego oraz osoby korzystające z sali;
  - 6) osoba prowadząca zajęcia przed ich rozpoczęciem zobowiązana jest sprawdzić:
    - a) sprawność przyrządów i przyborów,
    - b) prawidłowe umocowanie oraz rozmieszczenie urządzeń sportowych,
    - c) ogólny stan sali;
  - 1) osoba prowadząca decyduje o rozpoczęciu oraz zakończeniu zajęć;
  - 2) ćwiczący nie może opuścić zajęć bez pozwolenia prowadzącego zajęcia;
  - 3) wszystkich ćwiczących obowiązuje strój sportowy oraz zmienne obuwie sportowe;
  - 4) sprzęt do ćwiczeń sportowych należy rozstawiać tylko w obecności prowadzącego zajęcia;
  - 5) wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia, a w przypadku celowej dewastacji mienia sprawcy ponoszą materialną odpowiedzialność za dokonane zniszczenia;
  - 6) każdy wypadek uczniowie zgłaszają osobie prowadzącej zajęcia;
  - 7) za sprzęt pozostawiony na sali odpowiedzialność ponosi prowadzący zajęcia;
  - 8) za rzeczy pozostawione przez uczniów na sali odpowiedzialności nie ponosi prowadzący zajęcia;
  - 9) podczas przerw uczniowie przebywają poza salą gimnastyczną;
  - 10) zrzeczenia i organizacje pozaszkolne mogą korzystać z sali po uprzednim zawarciu umowy pisemnej z dyrektorem szkoły;
  - 11) na początku roku szkolnego należy zapoznać się z instrukcją przeciwpożarową oraz kierunkiem dróg ewakuacyjnych oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) regulamin dotyczy wszystkich osób korzystających z sali sportowej (uczniów, nauczycieli, instruktorów oraz osób korzystających z obiektu w godzinach popołudniowych);
  - 13) wszystkie sprawy nie objęte regulaminem rozstrzyga dyrektor.
3. Bezpieczeństwo w szatni regulują następujące zasady:
- 1) na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie wchodzi do szatni po pierwszym dzwonku na lekcję;
  - 2) ćwiczący rozbierają się w szatni pozostawiając ubrania, buty i plecaki w należyтым porządku, rozbieranie i ubieranie się na sali gimnastycznej jest niedozwolone;
  - 3) w trakcie trwania zajęć szatnia pozostaje zamknięta, a osoby nieuczestniczące w zajęciach nie mogą w niej przebywać;
  - 4) klucze do szatni znajdują się w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 5) przed przystąpieniem do ćwiczeń należy zdjąć kolczyki, łańcuszki, pierścionki i inne przedmioty mogące stanowić przyczynę skaleczenia;
  - 6) dyrektor szkoły oraz nauczyciele prowadzący zajęcia nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni (telefony komórkowe, biżuteria, pieniądze);
  - 7) dyżurni klasowi odpowiadają za porządek w szatni i przekazanie zapomnianych przedmiotów właścicielowi lub dyżurującemu nauczycielowi.
4. Bezpieczeństwo w pracowni chemiczno-fizycznej, regulują następujące zasady:
- 1) doświadczenia wolno wykonywać wyłącznie na polecenie nauczyciela; dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 2) uczniowie nie mają prawa wstępu, bez zgody nauczyciela, do pomieszczenia, gdzie znajdują się odczynniki;
  - 3) w pracowni chemicznej nie wolno spożywać posiłków;

- 4) z odczynnikami należy obchodzić się ostrożnie; nie wolno smakować substancji; wachając substancje, nie wolno nachylać się nad probówką;
  - 5) nie wolno dotykać żadnych przyrządów, urządzeń, a szczególnie tych, które podłączone są do prądu elektrycznego bez pozwolenia nauczyciela;
  - 6) do doświadczeń należy używać niewielkich ilości odczynników;
  - 7) podczas ogrzewania nie wolno kierować wylotu próbówki na siebie ani na inne osoby;
  - 8) stół laboratoryjny musi być czysty i suchy;
  - 9) po wykonaniu doświadczeń należy starannie umyć ręce;
  - 10) zabieranie z pracowni jakichkolwiek odczynników jest surowo zabronione;
  - 11) każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.
5. Bezpieczeństwo w pracowni plastyczno-technicznej regulują następujące zasady:
- 1) pracownia plastyczno-techniczna jest pomieszczeniem przeznaczonym do zajęć z przedmiotu plastyka i technika;
  - 2) uczniowie przebywający w pracowni są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu;
  - 3) uczniowie zobowiązani są do używania odzieży ochronnej i ochron ustalonych przez nauczyciela dla każdego stanowiska pracy;
  - 4) nauczyciel ustala i przydziela uczniowi stanowisko pracy; Za stan narzędzi, maszyn i urządzeń oraz ład na stanowisku pracy odpowiada uczeń;
  - 5) uczniowie zobowiązani są do każdorazowego przynoszenia na lekcje zajęć plastycznych i technicznych obowiązującego podręcznika, zeszytu przedmiotowego, przyborów szkolnych i materiałów zapowiedzianych przez nauczyciela;
  - 6) wejście do pracowni i jej opuszczenie może nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela;
  - 7) samowolne wejście na zaplecze plastyczno-techniczne jest zabronione;
  - 8) włączanie maszyn i urządzeń elektrycznych może nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela i pod jego nadzorem;
  - 9) utrzymanie pracowni w czystości oraz zapewnienie łatwego dostępu do wyjść i maszyn powierza się opiece uczniów i wyznaczonym uczniom funkcyjnym (dyżurnym);
  - 10) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poszczególnych przepisów BHP i instrukcji dotyczących każdego stanowiska pracy;
  - 11) po skończonych zajęciach uczniowie pozostawiają stanowisko pracy oraz pracownię we wzorowym porządku;
  - 12) każdy wypadek (nawet drobne skaleczenie) należy zgłosić nauczycielowi;
  - 13) uczniowie nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu mogą być ukarani w myśl regulaminu szkolnego.
6. Bezpieczeństwo w pracowni komputerowej regulują następujące zasady:
- 1) Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi pod opieką nauczyciela;
  - 2) Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela; nie wolno samemu resetować systemu;
  - 3) Na stanowisku pracy z komputerem nie wolno spożywać posiłków i pić napojów;
  - 4) Uczniowie podczas lekcji zachowują spokój, sumiennie wykonują pracę oraz utrzymują stanowisko komputerowe w należyтым porządku;
  - 5) Podczas zajęć nie wolno używać telefonów komórkowych, rejestratorów, dyktafonów, odtwarzaczy AV itp;
  - 6) Wszystkie nieprawidłowości zauważone podczas pracy z komputerem należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 7) Nie wolno instalować żadnego własnego oprogramowania ani kopiować programów znajdujących się w pracowni na własne nośniki danych;
  - 8) Nie wolno podłączać dodatkowych urządzeń, ani odłączać żadnych elementów zestawu komputerowego;
  - 9) Nie wolno wprowadzać żadnych zmian w plikach systemu operacyjnego ani w systemie zabezpieczeń;
  - 10) Podczas pracy z komputerem obowiązują ogólne przepisy BHP dotyczące obsługi urządzeń elektronicznych;
  - 11) Z Internetu można korzystać jedynie w zakresie określonym przez nauczyciela;



- 12) Podczas korzystania z usług internetowych należy zachowywać się kulturalnie, nie wolno nikogo obrażać, wysyłać niegrzecznych listów lub niecenzuralnych plików;
  - 13) Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
  - 14) Za wszelkie celowe zniszczenia sprzętu komputerowego uczniów i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
7. Bezpieczeństwo w pracowni biologiczno-geograficznej regulują następujące zasady:
- 1) Uczniowie wchodzić do sali lekcyjnej tylko pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i spokojnie zajmują swoje miejsca;
  - 2) Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;
  - 3) Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek i szuflad;
  - 4) Uczniowie mają obowiązek pozostawienia wierzchniego okrycia w szatni;
  - 5) Obsługą komputera, projektora i telewizora zarządza nauczyciel;
  - 6) Internet może być wykorzystywany jedynie do celów dydaktycznych;
  - 7) Uczniowie mają obowiązek zgłosić nauczycielowi zauważone w sali uszkodzenia;
  - 8) W przypadku uszkodzenia sprzętu lub elementów wyposażenia sali lekcyjnej, koszty naprawy ponosi sprawca;
  - 9) Po zakończeniu lekcji uczniowie zobowiązani są do pozostawienia swojego miejsca w czystości oraz ewentualnego rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych;
  - 10) W czasie przerwy sala lekcyjna powinna być zamknięta.
8. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej pracuje na podstawie porozumienia z jednostką (zakładem) świadcząca usługi w ramach kontraktu (umowy) z NFZ na świadczenia z zakresu medycyny szkolnej. Harmonogram i zakres usług świadczony jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia.

## Rozdział 5

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### §13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
  - 2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
  - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;
  - 4) kontakty z pedagogiem, psychologiem oraz doradcą zawodowym;
  - 5) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;
  - 6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (telefon, poczta elektroniczna, Internet);
  - 7) w ramach działalności Rady Rodziców;
  - 8) udział rodziców w życiu szkoły np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;
  - 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku;
  - 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole;
  - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
  - 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
    - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
  - 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej statutem i programem wychowawczo- profilaktycznym;
  - 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
  - 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
  - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
  - 14) pracy w Radzie Rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły;
  - 4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcę osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłuższej niż 7 dni;
  - 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą;
  - 6) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
  - 7) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 8) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
  - 9) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
  - 10) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
  - 11) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
  - 12) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
  - 13) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem;
  - 14) współpracy za Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
  - 15) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
  - 16) respektowania regulaminów i procedur wewnętrznych;
  - 17) ponoszenia kosztów naprawy, bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

## Rozdział 6 Organa szkoły

### §14

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;

## 4) Samorząd Uczniowski.

## §15

## 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczn; i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 4) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5 niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
- 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
- 12) opracowuje Arkusz organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 14) uwzględnia oczekiwania rodziców względem tygodniowego rozkładu zajęć;
- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
- 16) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
- 17) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) gromadzi informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 19) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
- 20) odwołuje ze stanowisk, o którym mowa w punkcie 16;
- 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
- 23) dopuszcza szkolne programy nauczania;
- 24) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;
- 25) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 26) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 28) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 30) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna,
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.

## §16

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszane przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek, co najmniej, trzech członków Rady, 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
5. Zebrania Rady 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.
6. Zebrania Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego lub organu nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
7. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Przewodniczący Rady jako dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
  - 1) oświadczenia;
  - 2) deklaracje;
  - 3) opinie;
  - 4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 10 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10 niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy 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 Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
  - 6) opracowywanie projektu Statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.
16. Rada przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia przez Radę Rodziców.
17. Rada opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie w części dotyczącej szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia;
  - 6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
  - 7) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 10) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez, co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
  - 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 13) udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
  - 14) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - 15) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
  - 16) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności przez organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 17) inne sprawy istotne dla Szkoły.
18. Rada ma uprawnienia do:
- 1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej;
  - 3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III;
  - 4) do promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
  - 6) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrody: Prezydenta Miasta Jaworzna;
  - 7) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;



- 9) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 10) wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§17

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września danego roku.
4. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.
5. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;
  - 3) wewnętrzną strukturę rady;
  - 4) tryb pracy Rady,
  - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
6. Rada może występować w imieniu rodziców do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
7. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej.
8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
  - 1) oświadczenia,
  - 2) deklaracje,
  - 3) opinie,
  - 4) apele.
9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 6 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
10. Do kompetencji Rady należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w Szkole programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.
11. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada opiniuje ponadto:
  - 1) propozycje Dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 2) propozycje Dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;
- 4) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 5) zamiaru podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:
  - 1) strukturę organizacyjną Samorządu;
  - 2) zakres zadań i kompetencji jego organów;
  - 3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;
  - 4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu;
  - 5) zasady działania Samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
  - 1) oświadczenia;
  - 2) deklaracje;
  - 3) opinie;
  - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust.7 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.
9. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu.
10. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu, tak aby funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania.

§19

1. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do współpracy na podstawie stosownych przepisów prawa oraz w tych obszarach funkcjonowania Szkoły, które uznają za korzystne dla społeczności szkolnej.
2. Organy dążą do tworzenia we wzajemnych relacjach dobrego klimatu, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły oraz rozwiązywania wszystkich jej istotnych problemów w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Współdziałanie organów ma również na celu tworzenie jak najlepszych warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
4. Koordynatorem współpracy poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji .
5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.



6. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów i partnerskie omawianie zagadnień szkolnych;
  - 2) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie informacji o działalności poszczególnych organów na szkolnych lub własnych tablicach ogłoszeń, także na szkolnych lub własnych stronach internetowych.
7. Organy Szkoły współpracują ze sobą również w zakresie promowania działalności Szkoły.

#### §20

1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w trakcie rozmów, konsultacji negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.
2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu dyrektor powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.
3. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli, pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji i rozwiązanie problemu, do organu prowadzącego – Prezydenta Miasta Jaworzna lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w prawie.

### Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły

#### § 21

1. Szkoła jako nieferyjna publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami oświatowymi w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową formami pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i, poza tym systemem, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25 ustala, przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.
7. Szkoła prowadzi w swoich ramach organizacyjnych oddziały sportowe.
8. Postanowienia statutowe dotyczące oddziałów wymienionych w ust. 7 zawarte są w Załączniku nr 1 do Statutu - „Oddziały sportowe”.

#### §22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor w Arkuszu organizacyjnym. i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.

2. W Arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do aneksów do Arkusza organizacyjnego, z tym zastrzeżeniem, że nie podlegają one zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, a wymóg ich zaopiniowania przez związki zawodowe i organ prowadzący dotyczy aneksów składanych w terminie do 30 września danego roku
4. Dyrektor przedkłada Arkusz organizacji lub aneksy do niego Prezydentowi Miasta Jaworzna organowi prowadzącemu do zatwierdzenia.
5. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
6. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
7. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez Dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Przedmiotowe ustalenie wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

### §23

1. W Szkole utworzone są 2 stanowiska wicedyrektorów .
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zadania wicedyrektora:
  - 1) ściśle współpracuje z dyrektorem, w pełni zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność:
  - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności dyrektora;
  - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
  - 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
  - 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Szkoły;
  - 5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
  - 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
  - 7) jest pełnomocnikiem dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i odpowiada z a bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor.
6. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

### §24

1. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25 ustala, przed rozpoczęciem roku szkolnego, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.
3. Podział na grupy dokonywany jest na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, ich stopnia zaawansowania znajomości języka obcego, pojemności sal lekcyjnych, liczby stanowisk komputerowych.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na dany rok szkolny przez dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
5. Informację o zajęciach, o których mowa w ust.1 Dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

## §25

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.
2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.
3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje Dyrektor.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Odpłatność, o której mowa w ust. 4 obejmuje koszt surowca sporządzanych posiłków.
6. Koszt sporządzania posiłków pokrywany jest przez ze środków budżetu Szkoły.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
8. Organ prowadzą Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
10. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących przez w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
11. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
12. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.
13. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu. podanego wcześniej do ogólnej wiadomości.

## §26

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dowozu do Szkoły uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) godziny kursowania środków komunikacji miejskiej, którymi uczniowie dojeżdżają do Szkoły;
  - 4) inne okoliczności zmuszające do pozostania uczniów w szkole w czasie pozalekcyjnym.
2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki lub nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje Dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w szkole formularzy „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

## §27

1. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspakajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
  - 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
  - 4) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:
  - 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
  - 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
  - 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.

3. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
4. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.
5. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów,
6. W Szkole może być, zatrudniony, pod warunkiem zaistnienia odpowiednich, określonych prawem warunków, asystent wychowawcy świetlicy, którego zadaniem jest wpieranie wychowawcy świetlicy poprzez wykonywanie zadań pod jego kierunkiem.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć Dyrektor, uwzględniając w szczególności:
  - 1) potrzeby zgłaszane przez rodziców;
  - 2) organizację dojazdu uczniów do szkoły;
  - 3) inne okoliczności, wynikające z dotychczasowych doświadczeń Szkoły.
8. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby przez nich upoważnione, wpisane do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
9. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców (prawnych opiekunów).
10. Samodzielny powrót dziecka, które ukończyło siódmy rok życia, do domu możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców.

#### §28

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
  2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
  3. Biblioteka:
    - 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
    - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
    - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
  4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
    - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
    - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
  5. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism korzystać można:
    - 1) wypożyczając je do domu:
      - a) książki wypożyczane są bezpłatnie,
      - b) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 1 miesiąca,
      - c) prolongować książkę można wtedy, gdy nikt z czytelników nie oczekuje na jej wypożyczenie,
      - d) czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej lub zniszczonej,
      - f) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przez końcem roku szkolnego; za zgodą bibliotekarza możliwe jest wypożyczenie wybranych pozycji na okres wakacji,
    - 2) czytając lub przeglądając na miejscu.
  6. Czasopisma i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.
  7. Podręczniki szkolne i materiały edukacyjne wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników.
  8. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
  9. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
-

10. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
  - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z Dyrektorem ;
  - 4) informacja na temat godzin otwarcia znajduje się na drzwiach biblioteki i stronie internetowej.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
  - 1) Współpraca z uczniami poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, pomoc w doborze literatury,
    - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) Współpraca z nauczycielami poprzez:
    - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
    - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się i odbywających awans zawodowy,
    - c) udostępnianie dokumentów szkoły,
    - d) uczestnictwo w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
  - 3) Współpraca z rodzicami poprzez udostępnianie dokumentów szkoły;
  - 4) Współpraca z innymi bibliotekami poprzez udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki: konkursach czytelniczych i plastycznych, spotkaniach z czytelnikami, lekcjach bibliotecznych.

#### §29

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie prowadzenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności takie jak stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
  - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora , wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęciem przez nie działalności winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa dyrektor.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem poziomu jej merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

#### §30

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących



wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowanych do:

- 1) osób i grup osób funkcjonujących:
  - a) wewnątrz społeczności szkolnej,
  - b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły,
  - c) na terenie Jaworzna;
- 2) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wykonywania świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w ust. 2.
4. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym Dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
  - 3) przewodniczący Rady Wolontariatu wraz z jej członkami.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.
6. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe winny dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpiecznego wykonywania świadczeń przez wolontariuszy .
7. Wolontariuszem może być każdy uczeń , który ukończył 13 rok życia .
8. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu Samorząd Uczniowski wyłania ze swego składu Radę Wolontariatu, zwaną dalej w § 17 Radą.
9. Przedstawiciele Rady są wybierani przez uczniów klas VII i VIII w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych, bezpośrednich i tajnych.
10. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.
11. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) uchwalenia regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady i funkcjonowania wolontariatu;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;
  - 3) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
  - 4) opiniowanie i, w uzgodnieniu z Dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych w Szkole,
  - 5) bieżące monitorowanie działalności wolontariatu w Szkole.
12. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
13. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody, co najmniej jednego z rodziców.
14. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą, w szczególności :
  - 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
  - 2) przygotowywać spotkania i występy;
  - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na świetlicy szkolnej;
  - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy;
  - 6) podejmować inne działania, które Rada Wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.
15. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu w szkole regulują następujące zasady:
  - 1) celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest w szczególności:
    - a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
    - b) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
    - c) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariusza,
    - d) umożliwianie młodemu podejmowaniu różnorodnych działań na rzecz pomocy innym,
    - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
    - f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
    - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych,
    - h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami i niebezpieczeństwami,

- i) promowanie życia bez uzależnień,
  - j) pomoc w wyszukiwaniu autorytetów i rozwijaniu zainteresowań młodzieży,
  - k) współpraca ze świetlicami środowiskowymi i szkolnymi, w szczególności z parafialną świetlicą MAPET;
- 3) w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu będzie działało Szkolne Koło Caritas;
  - 4) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice;
  - 5) Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
  - 6) zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji;
  - 7) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących;
  - 8) podejmowane działania będą odbywać się:
    - a) poza terenem szkoły (akcje pomocowe na rzecz potrzebujących i przy współpracy instytucji i organizacji),
    - b) na terenie szkoły i na rzecz szkoły (współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych).

## Rozdział 8

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### §31

- 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy);
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej;
- 2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno–pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
- 3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
- 4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych–zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno–zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowymi międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.



Rozdział 9

**Nauczyciele i pracownicy szkoły**

§32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem kształcenia, wychowania i opieki oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
  - 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;
  - 9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
  - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
  - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
  - 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 14) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
  - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 16) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
  - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
  - 19) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej, statutowej, działalności Szkoły;
  - 20) decydowanie w sprawach:
    - a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
    - b) oceniania bieżącego, śródrocznego, końcoworocznego postępów swoich uczniów.

## §34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

## §35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz dyrektorem szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
6. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
    - a) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój,
    - b) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - c) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
    - d) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne,
    - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
    - f) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i szkoły;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
  - 6) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
  - 7) śledzenie postępów w nauce uczniów;
  - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

- 9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
  - 10) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
  - 11) powiadamianie, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ucznia
  - 12) i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych;
  - 13) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;
  - 14) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 15) wykonywanie zleconych przez dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych.
7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: policja, straż miejska, sąd rodzinny, służba zdrowia i inne.
8. Dyrektor przydziela początkującym nauczycielom – wychowawcom doświadczonego opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.

§36

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw,
    - c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
    - d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek,
    - e) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych,
    - f) inspirowanie czytelnictwa w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów,
    - g) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece,
    - h) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
    - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych,
    - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - d) konserwacja i selekcja zbiorów,
    - e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków,
    - f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
    - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej i okresowej,
    - h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki,
    - i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych, korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych,
    - j) dokonywanie zakupów książek,
    - k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych i strony internetowej szkoły-zakładka biblioteka.

## §37

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i placówce należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce 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
  - 5) i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
  - 7) i pozaszkolnym uczniów;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole i placówce należy w szczególności:
  - 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
  - 3) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §38

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, do których w szczególności należy:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  - 2) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
  - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
  - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 7) przestrzegania ustalonego w Szkole porządku.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;

- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i p.poż.;
  - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
  - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 6) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.
4. Tworzenie w Szkole stanowisk administracyjno-usługowych, w zakresie ustalonym ustawą o pracownikach samorządowych, wymaga zgody organu prowadzącego
5. Rodzaj stanowisk administracyjno-usługowych oraz ich wymiary ustala się w Arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

### §39

1. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - 1) podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy świetlicy;
  - 2) organizowanie pracy kuchni; podziału uczniów na grupy wiekowe;
  - 3) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących organizacji pracy świetlicy;
  - 4) wydawanie poleceń wychowawcom świetlicy w sprawach pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej;
  - 5) opracowanie rocznego planu pracy; tematyki tygodnia; planu pracy dnia;
  - 6) opracowanie terminarza i założeń hospitacji zajęć świetlicowych;
  - 7) wydawanie zaleceń pohospitacyjnych wychowawcom świetlicy;
  - 8) zatwierdzanie harmonogramu zajęć świetlicowych;
  - 9) zatwierdzanie dowodów księgowych dotyczących dożywiania uczniów;
  - 10) dysponowanie funduszami na wyposażenie kuchni i świetlicy oraz na zakup pomocy dydaktycznych;
  - 11) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, intendenci i kucharek;
  - 12) koordynowanie działaniami dydaktycznymi, opiekuńczymi, wychowawczymi świetlicy zgodnie z kierunkami działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
  - 13) sprawdzanie prawidłowości zapisów w dziennikach zajęć świetlicowych;
  - 14) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin;
  - 15) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem pracowników i uczniów;
  - 16) kontrolowanie zleconej pracownikowi pracy od strony ilościowej i jakościowej;
  - 17) motywowanie pracowników do podnoszenia swoich kwalifikacji;
  - 18) współpraca z wychowawcami klas, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy;
  - 19) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych (Statutu Szkoły) oraz podleganiu kontroli ze strony dyrekcji;
  - 20) opracowywanie sprawozdań z pracy świetlicy szkolnej z dożywianiem, przedkładanie wniosków dyrektorowi szkoły i radzie.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) organizowanie i nadzorowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
  - 3) przyzwyyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 6) tworzenie warunków do nauki własnej dla uczniów;
  - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez pracę w kołach;
  - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieny i dbałości o własne zdrowie;
  - 9) rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - 10) organizowanie żywienia i dożywiania uczniów;



- 11) opieka nad dziećmi nie uczestniczącymi w lekcjach religii;
  - 12) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 uczniów;
  - 13) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji, MOPS oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
    - d) świata pracy,
    - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
    - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów;
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły (prowadzenie Ośrodka Kariery);
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: poradnie psychologiczno–pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) przygotowanie projektów uchwał, ocen lub wniosków w sprawach wychowawczych i opiekuńczych na posiedzeniu rady pedagogicznej;
  - 2) tworzenie szkolnego programu wychowawczego;
  - 3) ocena sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole oraz środowisku uczniowskim;

- 4) programowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej;
- 5) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie czasu wolnego;
- 6) pozyskiwanie do współpracy w zakresie wychowania i opieki sojuszników szkoły oraz inspirowanie kierunków działań środowiska na rzecz szkoły, a także szkoły na rzecz środowiska;
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów przez prowadzenie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
- 8) doradztwo w sprawach:
  - a) sposobu pomocy uczniom słabym dydaktycznie,
  - b) sposobu pomocy dzieciom z rodzin najuboższych,
  - c) analizy i oceny działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
- 9) dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych u dzieci powtarzających klasę (włączenie ich do zespołów wyrównawczych, skierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, zapoznanie uczących z opiniami psychologicznymi uczniów);
- 10) organizowanie pomocy dla dzieci z rodzin ubogich poprzez organizację dożywiania, zbiórkę odzieży oraz paczek;
- 11) rozpatrywanie indywidualnych spraw uczniów.

## Rozdział 10

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### §40

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej oceniani są zgodnie z zasadami niżej przedstawionego Wewnętrznego Systemu Oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
8. 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.
9. 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.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Warunkiem dostosowania wymagań edukacyjnych jest dostarczenia przez rodzica lub prawnego opiekuna wychowawcy lub pedagoga szkolnemu na początku roku szkolnego, bądź niezwłocznie po jej uzyskaniu, opinii lub orzeczenia PPP, wydanej nie później niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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.
11. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia może być wydana także uczniowi gimnazjum.
12. Zastosowanie wymagań – formy pomocy i oceniania w zależności od dysfunkcji:
  - 1) Wszystkim uczniom powinno zapewnić się możliwość osiągnięcia sukcesu mierzonego nie tylko skalą ocen, ale przede wszystkim poczuciem systematycznego przyrostu wiedzy i umiejętności zarówno w obszarach aktywności dydaktycznej jak i wychowawczej.
  - 2) Proponowane sposoby dostosowania wymagań:
    - a) u uczniów, u których występuje zaburzenie percepcji wzrokowej (koordynacji wzorkowo-ruchowej, pamięci wzrokowej), dostosowanie wymagań następuje poprzez:
      - pisanie ze słuchu dyktanda, o ile to możliwe zastępuje się tekstem z lukami,
      - zwiększa się tolerancje na występowanie błędów typowo ortograficznych,
      - zwiększa się limit czasu na czytanie,
      - pomoc nauczyciela w zrozumienie przeczytanej treści przez ucznia zwłaszcza na sprawdzianie, kartkówce (sprawdzenie czy uczeń rozumie polecenia),

- umożliwienie uczniowi odpowiedzi z tzw. "głośnego czytania" po uprzednim przygotowaniu się ucznia, o ile to możliwe unikanie wrywania ucznia do czytania bez uprzedniego przygotowania,
- b) u uczniów, u których występuje zaburzenie percepcji słuchowej (koordynacji słuchowo-ruchowej, pamięci słuchowej), dostosowanie wymagań następuje poprzez:
- zwiększenie tolerancji w ocenie uczenia się pamięciowego ucznia (np. wiersze, piosenki, ciągi słowne),
  - umożliwia się uczniowi podczas uczenia się pamięciowego posiadanie tekstu przed oczyma,
  - w miarę możliwości nauczyciel kieruje bezpośrednio do ucznia polecenia krótkie, zwięzłe prosto sformułowane w zależności od potrzeb ucznia powtarzane wielokrotnie,
  - uczniowi daje się możliwość formułowania krótkich wypowiedzi słownych (nawet pojedyncze słowa), z przerwami w wypowiedzi,
  - uwzględnia się w odpowiedzi ucznia brak dłuższych wypowiedzi ustnych (wypowiedź ustna może charakteryzować ubogie słownictwo, argumentacja, zniekształcenie słów mało znanych, opóźnienia i zaburzenia),
  - w miarę możliwości nauczyciel w czasie pytania ucznia stosuje pytania naprowadzające,
  - uwzględnia się możliwość wystąpienia trudności w rozumieniu przez ucznia dłuższych wypowiedzi ustnych nauczyciela i innych uczniów,
  - w ocenie prac pisemnych ucznia dopuszcza się wystąpienie błędów dotyczących zniekształceń pisowni, np.: zmiana struktury wyrazu, zlepkki literowe, wyrazy trudne do odczytania, opuszczenia końcówek, gubienia liter, cząstek wyrazów; przestawienia szyku dyktowanych wyrazów,
  - zapewnia się ciszę i spokój podczas pracy samodzielnej ucznia (hałas i rozmowy w najbliższym otoczeniu mogą uniemożliwić czytanie),
  - dopuszcza się występowanie trudności związanych z zapamiętaniem tematu lekcji, niemożności jej streszczenia, umożliwia się w tym względzie posiłkowanie się podręcznikiem, notatkami,
  - czytanie następuje po uprzednim przygotowaniu się ucznia,
  - dopuszcza się wystąpienie trudności w rozumieniu struktur gramatyczno-językowych, nauki gramatyki,
  - uczeń wykonuje dodatkowe ćwiczenia utrwalające nowe pojęcia, prawa, wielkości (np. krzyżówki, rebusy, teksty z lukami, testy wyboru),
- c) u uczniów, u których występują specyficzne trudności pisania i czytania (dysleksja), dostosowanie wymagań następuje poprzez zastosowanie:
- w sposobie oceniania uczniów dyslektycznych uwzględnia się różnorakie czynniki wpływające na jakość prace docenia włożony wysiłek,
  - ocena głównie dotyczy poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych, czyli treści, kompozycji, stylistyki,
  - uczeń ma prawo do wydłużonego czasu pisania sprawdzianu,
  - uczeń nie jest odpytywany z czytania głośnego przed zespołem klasowym,
  - w przypadku dysgrafii, gdy zmniejsza się czytelność pisma uczeń może wykonywać prace domowe na komputerze lub na maszynie do pisania, o ile nauczyciel nie jest w stanie odczytać pracy ucznia, powinien to zrobić uczeń w jego obecności, wyjaśniając wszystkie wątpliwości ortograficzne,
  - oceniamy ucznia przede wszystkim na podstawie wypowiedzi ustnych i merytorycznej treści prac pisemnych,
  - uczeń ma prawo pisania zadań, sprawdzianów i notatek drukowanymi literami.
- 3) Wszystkie powyższe kryteria oceniania dotyczą uczniów, którzy otrzymali opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzającą istniejące deficyty rozwojowe, dysleksję, dysortografię i dysgrafię oraz prowadzą systematycznie dodatkowe ćwiczenia zgodnie z zaleceniami poradni pod nadzorem pedagoga szkolnego lub nauczyciela polonisty.
- 4) Zaburzona orientacja przestrzenna i lateralizacja skrzyżowania:
- a) w celu oceniania nie bierzemy pod uwagę graficznej strony pisma,

- b) udzielanie pomocy przy rozwiązywaniu zadań i problemów związanych z orientacją przestrzenną (orientacja na mapie, zadania z geometrii),
  - c) w przypadku zadań z geografii, geometrii oraz innych przedmiotów stosowanie na sprawdzianach i w czasie lekcji gotowych rysunków, wykresów i schematów,
  - d) w sporadycznych przypadkach zezwala się na korzystanie podczas lekcji i sprawdzianów z kalkulatora.
- 5) Zaburzona sprawność grafomotoryczna:
- a) strona graficzna (pismo niestaranne, mało czytelne, niestaranne rysunki) prac pisemnych nie podważa ich wartości merytorycznych,
  - b) w przypadku zadań z geografii, geometrii oraz innych przedmiotów dopuszcza się na stosowanie na sprawdzianach i w czasie lekcji gotowych rysunków.
- 6) Stwierdzona niższa niż przeciętna sprawność umysłowa:
- a) uczeń oceniany jest głównie z pracy na lekcji – zadania i polecenia dostosowane są do możliwości ucznia,
  - b) przygotowane są zasady konkretnych pytań, obejmujących najważniejsze treści programowe wg których uczeń będzie mógł się przygotować do sprawdzianów, powtórzeń i odpowiedzi ustnych,
  - c) uczeń ma możliwość zastąpienia sprawdzianów pisemnych odpowiedzią ustną, ma możliwość wyboru formy odpowiedzi (ustnej lub pisemnej), która szczególnie mu odpowiada,
  - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość udzielania odpowiedzi indywidualnie (poza klasą, np. na zespole wyrównawczym, konsultacjach indywidualnych).
13. 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.
14. 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.
15. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie winno być oparte o kryteria oraz wewnętrzny system oceniania i jest przekazywane przez nauczyciela bezpośrednio w sposób ustny przy ustnym wniosku, a w sposób pisemny przy pisemnym w terminie 7 dni od złożenia wniosku nauczycielowi w formie pisemnej.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
20. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
21. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Dokładny termin jest ustalany corocznie zgodnie z obowiązującym kalendarzem danego roku szkolnego.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

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

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

24. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu zajęć w danym roku szkolnym.

25. Przed rocznym i semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący danego przedmiotu są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, pisemnie w zeszyte wychowawczym o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 7 dni przed klasyfikacją. Rodzic zobowiązany jest potwierdzić podpisem informację o przewidywanych ocenach. W przypadku zagrożenia niepromowaniem w terminie jednego miesiąca, co winno być potwierdzone podpisem w dzienniku.

26. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

27. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

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

29. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

30. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

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

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

33. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się wg 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

34. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.33 pkt 1–5.

35. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 33 pkt. 6.

36. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

37. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) przedmioty matematyczno-przyrodnicze:

celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny
Uczeń posiada	Uczeń opanował	Uczeń potrafi	Uczeń	Uczeń potrafi z	Uczeń nie jest w



wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, wykonuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.	pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, ponadto posiada swobodny styl wypowiedzi bogate słownictwo, wykazuje związki przyczynowo-skutkowe.	samodzielnie rozwiązać typowe zadania, poprawnie stosuje wiadomości, poprawnie dobiera materiał, posiada umiejętność wnioskowania i argumentacji, wykazuje znajomość i zrozumienie poznanych pojęć, praw i definicji, poprawnie posługuje się słownictwem.	wykazuje się znajomością najprostszych pojęć, poznane schematy stosuje do rozwiązywania typowych ćwiczeń, ma ograniczone słownictwo, korzysta ze wskazówek, które ukierunkowują jego wypowiedzi, czasem niewłaściwie selekcjonuje informacje, nie potrafi samodzielnie rozwiązać problemu i wyciągnąć wniosków.	pomocą nauczyciela wykonać typowe ćwiczenia i zadania o niewielkim stopniu trudności, wykazuje znajomość i zrozumienie najprostszych pojęć i schematów, podejmuje próbę argumentacji, dopuszczalne są błędy merytoryczne, posiada ubogie słownictwo, ma trudności w formułowaniu wypowiedzi.	stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, nie zna podstawowych pojęć i faktów, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wnioskować i interpretować, braki w wiadomościach uniemożliwiają dalszą naukę.
--	--	--	---	--	---

2) Przedmioty humanistyczne:

celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny
<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spełnia wszystkie wymagania jak na ocenę bardzo dobrą, ponadto wykazuje się wiedzą i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza program nauczania. Pożądany jest także udział w konkursach przedmiotowych i szczególnie aktywna postawa na lekcjach.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozumie teksty kultury literackie i nieliterackie poznane w toku nauki szkolnej</li> <li>- rozumie funkcję środków językowych w tekście</li> <li>- umie interpretować utwory literackie</li> <li>- ma świadomość wieloznaczności dzieł literackich</li> <li>- umie wyrazić opinię na temat przeczytanych tekstów</li> <li>- odnajduje w tekście fragmenty potrzebne do argumentacji</li> <li>- samodzielnie wyszukuje, porównuje, selekcjonuje i zestawia informacje z różnych źródeł</li> <li>- w swoich wypowiedziach daje dowody logicznego toku myślowego</li> <li>- wypowiada się płynnie i zgodnie z</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonuje prezentacji tematu poprawnie pod względem merytorycznym</li> <li>- czyta trudniejsze teksty literackie ze zrozumieniem ich sensu</li> <li>- ma świadomość wieloznaczności dzieł literackich</li> <li>- wykazuje dobrą znajomość utworów objętych programem nauczania</li> <li>- przy niewielkiej pomocy nauczyciela wyszukuje, porównuje, selekcjonuje i zestawia informacje z różnych źródeł</li> <li>- buduje płynne i spójne pod względem logicznym i językowym wypowiedzi, choć mogą zdarzać się nieliczne błędy językowe</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi odtworzyć fakty zawarte w tekstach literackich i nieliterackich bez pomocy nauczyciela, wypowiadając się na ten temat popelniając nieliczne błędy językowe i stylistyczne</li> <li>- przy niewielkiej pomocy nauczyciela porównuje, selekcjonuje i zestawia informacje z różnych źródeł</li> <li>- rozróżnia kreatywny i odtwórczy charakter literatury</li> <li>- rozumie znaczenie pojęć i terminów z zakresu literatury i kultury</li> <li>- redaguje z niewielką pomocą</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przy pomocy nauczyciela potrafi odtworzyć fakty</li> <li>- przy pomocy nauczyciela czyta ze zrozumieniem łatwy tekst literacki</li> <li>- przy pomocy nauczyciela wyszukuje, selekcjonuje i zestawia informacje z różnych źródeł</li> <li>- omawia tylko najważniejsze zagadnienia związane z tematem</li> <li>- używa niezbyt bogatego słownictwa</li> <li>- kompozycja jego wypowiedzi jest zakłócona</li> <li>- posługuje się mało komunikatywnym stylem</li> <li>- próbuje poprawnie</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć faktów</li> <li>- Nie czyta ze zrozumieniem prostych tekstów literackich,</li> <li>- Nie potrafi wyszukać, selekcjonować, zestawiać informacji z różnych źródeł,</li> <li>- Nie potrafi omówić najważniejszych zagadnień związanych z tematem,</li> <li>- Nie potrafi zredagować pisemnej formy wypowiedzi,</li> <li>- Nie czyta lektur,</li> <li>- Nie potrafi zdefiniować pojęć teoretyczno literackich, językowych i kulturowych,</li> <li>- Nie potrafi uszeregować</li> </ul>



	<p>formą językową na różne tematy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada znajomość środków wyrazu teatru, filmu i mediów</li> <li>- potrafi analizować komunikaty medialne, odczytując znaki i kody dosłowne i metaforyczne</li> <li>- sprawnie redaguje wszystkie pisemne formy wypowiedzi objęte programowymi treściami nauczania</li> <li>- sprawnie, świadomie i funkcjonalnie wykorzystuje wiedzę językową</li> <li>- wykazuje się bardzo dobrą znajomością lektur</li> <li>- bezbłędnie wskazuje, nazywa i definiuje pojęcia teoretyczno-literackie, językowe i kulturowe</li> <li>- dysponuje wiedzą wykraczającą poza materiał podręcznikowy, w tym również wiedzą z własnego regionu</li> <li>- dostrzega ciągłość i zmienność w różnych formach życia społecznego</li> <li>- próbuje interpretować źródła, porównuje relacje stron, ocenia ich wiarygodność i przydatność</li> <li>- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyszukuje i modyfikuje informacje zawarte w tekście</li> <li>- zna literackie środki wyrazu a także środki wyrazu teatru, filmu i mediów</li> <li>- analizuje komunikaty medialne odczytując znaki i kody dosłownie i metaforycznie</li> <li>- poprawnie redaguje pisemne formy wypowiedzi</li> <li>- sprawnie i funkcjonalnie wykorzystuje wiedzę językową</li> <li>- wykazuje się dobrą znajomością lektur</li> <li>- wskazuje, nazywa i definiuje pojęcia teoretyczno-literackie, językowe i kulturowe</li> <li>- prawidłowo posługuje się terminologią historyczną</li> <li>- odtwarza fragmenty rzeczywistości historycznej na podstawie źródeł i literatury, ustosunkowuje się do dzieł sztuki w kategoriach estetycznych</li> <li>- obserwuje i wyciąga wnioski</li> <li>- dobrze posługuje się mapą historyczną</li> <li>- ocenia i zna najważniejsze wydarzenia życia społecznego, gospodarczego i politycznego kraju.</li> </ul>	<p>nauczyciela pisemne formy wypowiedzi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- funkcjonalnie wykorzystuje wiedzę językową</li> <li>- wykazuje się zadowolającą znajomością lektur</li> <li>- wskazuje, nazywa i definiuje podstawowe pojęcia teoretyczno-literackie, językowe i kulturowe</li> <li>- próbuje posługiwać się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych</li> <li>- zna podstawowe źródła wiedzy o przeszłości</li> <li>- wyciąga proste wnioski z otrzymanych informacji</li> <li>- sytuje wydarzenia w czasie i przestrzeni oraz w związkach przyczynowo-skutkowych</li> <li>- potrafi wiązać elementy tradycji z życiem współczesnym oraz selekcjonować informacje prasowe.</li> </ul>	<p>redagować pisemne formy wypowiedzi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- próbuje funkcjonalnie stosować wiedzę językową</li> <li>- wykazuje się ogólną znajomością lektur</li> <li>- wskazuje, nazywa i definiuje pojęcia teoretyczno-literackie, językowe i kulturowe z pomocą nauczyciela</li> <li>- próbuje posługiwać się nimi w wypowiedziach ustnych</li> <li>- przy pomocy nauczyciela potrafi szeregować wydarzenia w ciągach chronologicznych</li> <li>- dostrzega związki między przyrodą, osadnictwem, gospodarką i kulturą</li> <li>- rozróżnia podstawowe typy źródeł informacji historycznej</li> <li>- przy pomocy nauczyciela selekcjonuje i interpretuje informacje prasowe.</li> </ul>	<p>wydarzeń w ciągu chronologicznym,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nie rozróżnia podstawowych typów źródeł informacji historycznej,</li> <li>- Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi, selekcjonować i interpretować informacji prasowej</li> </ul>
--	---	---	---	--	---

3) Język obcy nowożytny:

celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny
<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada wiedzę i umiejętności znacznie</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi napisać bezbłędnie i spójnie zadanie pisemne</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi napisać zadania pisemne</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi napisać spójny tekst zawierający</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi napisać krótki tekst z licznymi</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie opanował wiadomości i umiejętności</li> </ul>

<p>wykraczające poza program nauczania,</p> <p>- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia językowe,</p> <p>- biegle posługuje się językiem angielskim i zdobytymi wiadomościami,</p> <p>- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym lub posiada porównywalne osiągnięcia,</p> <p>- opanował wiadomości przewidziane na ocenę bardzo dobrą.</p>	<p>zawierające wszystkie istotne punkty,</p> <p>- rozumie sens różnorodnych tekstów czytanych, bezbłędnie wydobywa wszystkie informacje zawarte w tekście,</p> <p>- rozumie sens różnorodnych tekstów słuchanych, wydobywając z nich bez problemów wszystkie informacje,</p> <p>- porozumiewa się bez problemów używając poprawnie struktur gramatycznych i bogatego słownictwa.</p>	<p>zgodnie z poleceniem, prawidłowo wykorzystując struktury i słownictwo, popełniając nieliczne błędy,</p> <p>- zazwyczaj rozumie sens różnych tekstów słuchanych, potrafi z nich wydobyć większość informacji,</p> <p>- dość płynnie posługuje się językiem w celu przekazania informacji i używa rozbudowanego słownictwa.</p>	<p>proste struktury, czasami popełnia błędy,</p> <p>- rozumie ogólny sens tekstu czytanego, rozumie podstawowe informacje,</p> <p>- rozumie ogólny sens prostego tekstu słuchanego, rozróżnia kluczowe informacje,</p> <p>- pomimo wahania i błędów językowych potrafi przekazać wiadomość, używa ograniczonego zasobu słownictwa.</p>	<p>błędami, często niezgodny z wymaganiami,</p> <p>- rozumie podstawowe informacje z tekstu czytanego,</p> <p>- rozumie kilka podstawowych informacji z tekstu słuchanego,</p> <p>- używając ubogiego słownictwa, potrafi przekazać wiadomość z licznymi błędami.</p>	<p>określonych w podstawie programowej,</p> <p>- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,</p> <p>- nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,</p> <p>- nie potrafi napisać krótkiego tekstu, nie rozumie podstawowych informacji z tekstu czytanego i słuchanego, nie potrafi przekazać krótkiej wiadomości ustnej.</p>
---	--	--	--	---	--

4) Przedmioty artystyczne

a) kryteria pracy w grupie:

Ocena Kryterium	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczna
Organizacja pracy	Wyróżniający plan i wykonanie	Właściwy plan i wykonanie	Typowe wzorce w nowym układzie, według typowych rozwiązań	Według typowych wzorców	Niepełne wykonanie zadań	Nie wykonywanie zadań
Podział zadań, podział ról	Kreatywne wypełnianie swojej roli	Twórcze wypełnianie swojej roli	Praca zgodna z przydziałem	Praca z instruktażem i pomocą	Zmienianie funkcji, brak odpowiedzialności	Brak dokonania podziału zadań i ról
Komunikacja	Aktywne słuchanie	Aktywne słuchanie	Czynne uczestniczenie	Rozumienie tego, co się słyszy	Słuchanie	Brak komunikacji
Wiedza i umiejętności	Twórcze i oryginalne wykorzystywanie wiedzy i umiejętności	Twórcze wykorzystywanie wiedzy i umiejętności	Poprawne przekazywanie typowej wiedzy i praktyczne zastosowanie w sytuacjach typowych	Wiedza bez umiejętności, umiejętności bez wiedzy	Wiedza wyrywkowa, proste umiejętności praktyczne	Brak wiedzy. Nie podejmowanie działalności praktycznej
Prezentacja	Umiejętność przekazu swoich racji i samodzielnych, oryginalnych pomysłów	Umiejętność przekazu swoich racji i oryginalnych pomysłów	Typowe wzorce w nowym układzie (najbardziej dostępne)	Według typowych wzorców	Niepełne wykonanie zadania	Nie podejmowanie wykonania zadania.

b) Kryteria oceny wypowiedzi ustnej i pisemnej. Naczelnym kryterium, w ocenianiu wypowiedzi pisemnej, jest czytelność zapisu, odpowiedzi pisemne nieczytelne skutkują oceną niedostateczną:

Ocena Kryterium	celująca	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczna
Zgodność wypowiedzi z tematem	Pełna zgodność wykraczająca poza program	Pełna zgodność	2-3 błędy lub niezgodność, niewłaściwy dobór treści do tematu	Fragmentaryczna, 30-40 % zgodność z tematem	Minimalny, 35-30 % zakres zgodności wypowiedzi z	Niezgodność wypowiedzi z tematem

	nauczania				tematem	
Zakres merytoryczny (wiedza)	Wykraczający poza program nauczania	Wyczerpujący	2-3 usterki lub braki w zakresie wyczerpania tematu	50% wiadomości wykorzystanych w odpowiedzi	Pojedyncze elementy wiedzy dobrane chaotycznie i przypadkowo	Brak wiedzy na dany temat
Kompozycja wypowiedzi	Aktywne słuchanie	Aktywne słuchanie	Zachowana równowaga między poszczególnymi częściami wypowiedzi lub brak wniosków i uogólnień	Wypowiedź nieuporządkowana	Wypowiedź chaotyczna, brak spójności	Nie podejmowanie wypowiedzi.
Stosowanie terminologii przedmiotu	Stosowanie terminów i pojęć wykraczających poza program nauczania	Stosowanie terminów i pojęć specjalistycznych	Niewłaściwe stosowanie niektórych pojęć	Fragmentaryczne wykorzystanie terminologii lub jej niewłaściwe stosowanie	Niestosowanie terminologii specjalistycznej lub stosowanie niewłaściwe	Niestosowanie terminologii

c) Kryteria wypowiedzi artystycznej (plastyka, muzyka):

Ocena Kryterium	celująca	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczna
Umiejętności muzyczne (dla muzyki)	Twórcze wykonanie	Twórcze wykonanie	Typowe rozwiązanie	Wykonanie z błędem melodii i rytmu	Nieprawidłowe wykonanie odbiegające od głównego tematu	Niewykonywanie pracy
Kompozycja (dla plastyki)	Zachowana logika, oryginalne wykonanie	Zachowana logika, twórcze wykonanie	Zachowana logika, typowe rozwiązanie	Zachwiana logika kompozycji	Brak logiki, nieprawidłowy dobór kompozycji	Niewykonywanie pracy
Dobór środków wyrazu	Oryginalny, wyczerpujący i twórczy dobór środków	Wyczerpujący i twórczy dobór środków	2-3 usterki lub braki w zakresie wykorzystania środków	50% środków wyrazu wykorzystanych prawidłowo	Pojedyncze środki wyrazu zastosowane przypadkowo	Niewykonywanie pracy
Działalność	Samodzielne, oryginalne pomysły, wykraczające poza program, własna interpretacja	Oryginalne pomysły, własna interpretacja	Poprawny przekaz	Bierny sposób odtwarzania	Przekaz nieuporządkowany, chaotyczna wypowiedź	Niewykonywanie pracy
Kreatywność	Aktywna postawa twórcza, oryginalne przedstawienie tematu, zastosowanie samodzielnie zdobytej wiedzy w sytuacjach problemowych	Twórczy sposób przedstawienia tematu, zastosowanie wiedzy w sytuacjach problemowych	Wypowiedź typowa, inwencja własna ograniczona	Wypowiedź odtwórcza, minimalny stopień kreatywności	Brak kreatywności własnej, brak pomysłu i własnych rozwiązań	Brak kreatywności

38. W dzienniku lekcyjnym:

- 1) można przeznaczyć dwie strony na przedmiot (jedna strona na pierwszy semestr, druga strona przeznaczona na semestr drugi);
- 2) dopuszcza się stawianie przy ocenach cząstkowych plusów „+” i minusów „-”, z wyjątkiem plusa przy ocenie celującej i minusa przy ocenie niedostatecznej. Plus oznacza, że uczeń osiągnął poziom edukacyjny nieznacznie wyższy od wymaganego na daną ocenę. Minus oznacza, że uczeń jest bliski uzyskania oceny na dany poziom edukacyjny. Niedopuszczalnym jest stawianie znaków „+” i „-” w ocenach semestralnych i rocznych;

3) ustala się następujące zasady dokumentowania oceniania bieżącego uczniów z zajęć edukacyjnych:

- a) cyfrą lub skrótem według jednolitych znaków zawartych w ust.33,
- b) dopuszczalne jest wstawienie znaków „+” i „-” przy ocenie (za wyjątkiem „+6” oraz „-1”),
- c) aktywność ucznia za pomocą znaków „+” i „-”,
- d) dopuszcza się zapis „ ocena/ocena” w przypadku poprawienia oceny bieżącej,
- e) stosowanie następujących skrótów: nb - nieobecny, np – nieprzygotowany, bć – brak ćwiczeń, bz- brak zadania/brak zeszytu, bs- brak stroju, nć –niećwiczący, zw- zwolniony, bf – brak fletu,
- f) oceny w dzienniku nie mogą być zapisywane kolorem czerwonym,
- g) przy ocenach z wychowania fizycznego: bs - brak stroju, nć – niećwiczący, zw – zwolniony, nb – nieobecny.

39. Obszary i rodzaje aktywności podlegające ocenie w zależności od przedmiotu:

- 1) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, dyktanda);
- 2) odpowiedzi ustne (w tym recytacja);
- 3) referaty;
- 4) korzystanie z dodatkowych źródeł informacji;
- 5) aktywność w czasie lekcji;
- 6) praca w grupie;
- 7) praca nad projektami;
- 8) udział w konkursach;
- 9) zadania domowe;
- 10) ćwiczenia praktyczne;
- 11) zadania dodatkowe;
- 12) śpiew;
- 13) prasówki;
- 14) prace plastyczne.

40. Oceny z poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być w dzienniku opisane ( u góry lub na dole strony) pełnymi słowami lub skrótami:

- 1) recytacja (rec.);
- 2) zadanie domowe (zad. dom.);
- 3) odpowiedź (odp.);
- 4) sprawdzian (spr.);
- 5) zadanie dodatkowe (zad. dod.)
- 6) kartkówka (kart.);
- 7) ortografia (ort.);
- 8) aktywność (akt.);
- 9) referat (ref.).

41. Ustala się, że liczba ocen bieżących z przedmiotu winna wynosić minimum 3 przy jednej lub dwóch godzinach tygodniowo oraz minimum 5 przy większej ilości godzin przedmiotu i muszą one uwzględniać różne formy pracy ucznia.

42. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nie przygotowania bez usprawiedliwienia. Zgłasza ten fakt zaraz na początku lekcji po odczytaniu przez nauczyciela listy obecności. W tym dniu uczeń nie będzie odpytywany, z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej lekcji powtórzeniowych, kartkówek lub sprawdzianów. Przy jednej godzinie w tygodniu uczniowi przysługuje jedno nie przygotowanie, przy dwóch lub więcej godzinach – dwa w semestrze.

43. Sprawdziany bieżące (kartkówki) obejmujące materiał bieżący sięgający trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzone bez wcześniejszego zapowiadania, sprawdziany powtórzeniowe i prace klasowe obejmujące szerszy materiał wymagają wcześniejszego zapowiadania uczniom powtórki materiału na co najmniej tydzień przed przeprowadzeniem sprawdzianu.

44. W jednym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian powtórzeniowy lub praca klasowa. W dniu tym może odbyć się również jeden sprawdzian bieżący (kartkówka). W jednym dniu mogą odbyć się nie więcej niż 3 sprawdziany bieżące (kartkówki).

45. W celu sprawnej organizacji przeprowadzenia sprawdzianów powtórzeniowych i prac klasowych nauczyciel zapowiadając go w klasie, odnotowuje ten fakt ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.

46. Sprawdziany pisemne powinny zgodnie z zasadą stopniowania trudności zawierać zadania od elementarnych, przez kolejne coraz trudniejsze do zadania o podwyższonym stopniu trudności i oceniane są po przeliczeniu punktów według skali:

celujący	100 % - 98% punktów,
bardzo dobry	97 % - 91% punktów,
dobry	90 % - 76 % punktów,
dostateczny	75 % - 51 % punktów,
dopuszczający	50 % - 31 % punktów,
niedostateczny	30 % - 0 % punktów.

47. Nauczyciel podczas omawiania sprawdzianu podaje uczniom punktację oraz liczbę punktów wymaganą do uzyskania określonej oceny.

48. Jeżeli uczeń podczas pisania sprawdzianu lub innej pracy kontrolnej będzie korzystał z „niedozwolonych pomocy” to zostaje mu odebrana praca i otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

49. Pisemne prace kontrolne uczniów powinny być poprawione i ocenione w terminie najpóźniej 14 dni od ich przeprowadzenia.

50. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub innej pracy kontrolnej w terminie dwóch tygodni licząc od daty oddania prac.

51. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem, na którym nie był obecny, w terminie 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły.

52. Pisemne prace kontrolne uczniów przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

53. Ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna powinna być adekwatna do ocen bieżących, choć nie jest ona średnią arytmetyczną stopni częściowych.

54. Zasady ubiegania się ucznia o uzyskanie wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych :

1) uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyłącznie, w przypadku, gdy przewidywana ocena wynikająca z ocen bieżących jest niejednoznaczna tj. ocena/ocena (np. 2/3), bądź zagrożony jest oceną niedostateczną;

2) uczeń, który ubiega się o podwyższenie oceny zwraca się w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych, nie później niż w następnym dniu po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej;

3) zakres materiału, termin i formę podwyższania oceny wyznacza nauczyciel zajęć edukacyjnych, stosownie do wymagań edukacyjnych z przedmiotu na ocenę, o którą ubiega się uczeń;

4) uczeń winien spełnić wymagania, o których mowa wyżej najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

55. Założeń ogólnymi przedmiotowego systemu oceniania z wychowania fizycznego są:

1) ocenianie z wychowania fizycznego jest integralną częścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania szkoły;

2) ocena semestralna lub roczna ustalana jest na podstawie ocen częściowych za określony poziom wiadomości, umiejętności i kompetencji społecznych w procesie szkolnego wychowania fizycznego;

3) ocena semestralna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;

4) przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej uwzględnia się przede wszystkim wysiłek ucznia, wynikający z realizacji programu nauczania oraz systematyczny i aktywny udział w lekcjach wychowania fizycznego;

5) ocena z wychowania fizycznego może być podniesiona za dodatkową aktywność ucznia, np. udział w zajęciach rekreacyjno-sportowych, zawodach sportowych, turniejach i rozgrywkach pozaszkolnych, konkursach plastycznych i literackich o tematyce sportowej, wyjazdach na basen itp.;

6) ocenę za dodatkową aktywność ucznia nauczyciel wystawia dwa razy w roku szkolnym – na koniec pierwszego i drugiego semestru;

7) szkolne ocenianie z wychowania fizycznego ma być czynnikiem motywującym młodzież do aktywności fizycznej w wymiarze teraźniejszym i przyszłościowym;

8) obniżenie oceny z wychowania fizycznego na koniec semestru lub roku szkolnego następuje wskutek negatywnej postawy ucznia, np. częste braki stroju, niesystematyczne ćwiczenie, sporadyczne uczestniczenie w sprawdzianach kontrolno-oceniających, brak właściwego



zaangażowania w czasie poszczególnych lekcji, niski poziom kultury osobistej itp.;

9) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego decyzją administracyjną dyrektora szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

10) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania na okres uniemożliwiający wystawienie oceny semestralnej lub klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego, zamiast oceny nauczyciel wychowania fizycznego wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”;

11) uczeń, który opuścił z własnej winy lub nie ćwiczył w 51% i więcej obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego jest nieklasyfikowany na koniec semestru lub roku szkolnego;

12) rada pedagogiczna szkoły, w której uczeń opuścił z własnej winy lub nie ćwiczył w 51% i więcej obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, może ustalić dla ucznia egzamin klasyfikacyjny;

13) egzamin klasyfikacyjny obejmuje zadania praktyczne (umiejętności ruchowe), które były przedmiotem nauczania w trakcie semestru lub roku szkolnego;

14) oceny cząstkowe za określony poziom wiadomości, umiejętności i kompetencji społecznych będą realizowane według następującej skali ocen:

1 - niedostateczny

2 – dopuszczający

-3 – minus dostateczny

3 – dostateczny

+3 – plus dostateczny

- 4 – minus dobry

4 – dobry

+4 – plus dobry

-5 – minus bardzo dobry

5 – bardzo dobry

6 – celujący

15) szczegółowe kryteria oceny półrocznej lub rocznej z wychowania fizycznego:

Ocena celująca

Ocenę celującą na pierwsze półrocze lub koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) postawy i kompetencji społecznych (spełnia co najmniej 5 kryteriów):

- jest zawsze przygotowany do zajęć wychowania fizycznego, m.in. posiada odpowiedni strój sportowy,
- nie ćwiczy na lekcjach tylko z bardzo ważnych powodów zdrowotnych, rodzinnych lub osobistych,
- charakteryzuje się wysokim poziomem kultury osobistej,
- używa właściwych sformułowań w kontaktach interpersonalnych z rówieśnikami w klasie oraz w stosunku do nauczyciela czy innych pracowników szkoły,
- bardzo chętnie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego na rzecz szkolnej lub środowiskowej kultury fizycznej,
- reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na poziomie powiatu, rejonu, województwa lub w zawodach ogólnopolskich,
- systematycznie bierze udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- jest aktywny w trakcie zajęć z edukacji zdrowotnej,
- uprawia dyscypliny lub konkurencje sportowe w innych klubach lub sekcjach sportowych, podejmuje dowolne formy aktywności fizycznej w czasie wolnym,

b) systematycznego udziału i aktywności w trakcie zajęć (spełnia co najmniej 5 kryteriów):

- w trakcie miesiąca aktywnie ćwiczy w co najmniej 95–100% zajęć,
- w sposób ponad bardzo dobry wykonuje wszystkie ćwiczenia w czasie lekcji,
- wzorowo pełni funkcję lidera grupy ćwiczebnej lub kapitana drużyny,
- pokazuje i demonstrowuje większość umiejętności ruchowych,
- prowadzi rozgrzewkę lub ćwiczenia kształtujące bardzo poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym,
- potrafi samodzielnie pod względem psychomotorycznym przygotować się do wybranego fragmentu zajęć,
- umie samodzielnie przygotować miejsce ćwiczeń,

- w sposób bezwzględny stosuje zasady bezpiecznej organizacji zajęć wychowania fizycznego,
  - poczuwa się do współodpowiedzialności za stan techniczny urządzeń, przyborów i obiektów sportowych szkoły,
- c) sprawności fizycznej i rozwoju fizycznego (spełnia co najmniej 5 kryteriów):
- zalicza wszystkie testy i próby sprawnościowe ujęte w programie nauczania,
  - samodzielnie zabiega o poprawę lub uzupełnienie próby sprawnościowej, w której nie uczestniczył z ważnych powodów osobistych, rodzinnych lub zdrowotnych,
  - uzyskuje bardzo znaczny postęp w kolejnych próbach sprawnościowych, np. w ciągu roku szkolnego,
  - dokonuje oceny własnego rozwoju fizycznego,
  - oblicza wskaźnik BMI,
  - podejmuje indywidualny program treningowy w celu poprawy wyniku w danej próbie sprawności fizycznej,
- d) aktywności fizycznej (spełnia co najmniej 5 kryteriów):
- zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych bez jakichkolwiek błędów technicznych lub taktycznych,
  - ćwiczenia wykonuje zgodnie z przepisami lub zasadami obowiązującymi w konkurencjach indywidualnych lub zespołowych,
  - wykonanie zadania ruchowego przez ucznia może być zawsze przykładem i wzorem do naśladowania dla innych ćwiczących,
  - potrafi wykonać ćwiczenie o znacznym stopniu trudności,
  - wykonuje zadania ruchowe nie tylko efektywnie, ale i efektywnie, np. trafia do bramki, rzuca celnie do kosza,
  - stosuje opanowane umiejętności ruchowe w czasie zawodów i rozgrywek sportowych,
  - stopień opanowania umiejętności ruchowych przez ucznia w sposób znaczący wpływa na wyniki drużyn szkolnych w zawodach i rozgrywkach różnych szczebli,
- e) wiadomości (spełnia co najmniej 3 kryteria):
- zalicza sprawdziany pisemne i testy na ocenę bardzo dobrą lub celującą,
  - stosuje wszystkie przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, które były nauczane w trakcie zajęć wychowania fizycznego,
  - posiada rozległą wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,
  - wykazuje się dużym zakresem wiedzy nt. bieżących wydarzeń sportowych w kraju i za granicą.
  - ma podstawową wiedzę z edukacji zdrowotnej,

Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą na pierwsze półrocze lub koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- a) postawy i kompetencji społecznych (spełnia co najmniej 4 kryteria):
- jest przygotowany do zajęć wychowania fizycznego, m.in. posiada odpowiedni strój sportowy, ale sporadycznie nie bierze udziału w lekcjach z różnych powodów,
  - nie ćwiczy na lekcjach tylko z bardzo ważnych powodów zdrowotnych, rodzinnych lub osobistych,
  - charakteryzuje się właściwym poziomem kultury osobistej,
  - używa odpowiednich sformułowań w kontaktach interpersonalnych z rówieśnikami w klasie oraz w stosunku do nauczyciela czy innych pracowników szkoły,
  - chętnie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego na rzecz szkolnej lub środowiskowej kultury fizycznej,
  - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na poziomie miejskim lub gminnym,
  - niesystematycznie bierze udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
  - niekiedy podejmuje indywidualne formy aktywności fizycznej w czasie wolnym,
  - jest aktywny w trakcie zajęć z edukacji zdrowotnej,
- b) systematycznego udziału i aktywności w trakcie zajęć (spełnia co najmniej 4 kryteria):
- w trakcie miesiąca aktywnie ćwiczy w co najmniej 90–94% zajęć,
  - w sposób bardzo dobry wykonuje większość ćwiczeń w czasie lekcji,
  - bardzo dobrze pełni funkcję lidera grupy ćwiczebnej lub kapitana drużyny,
  - pokazuje i demonstrowa niektóre umiejętności ruchowe,

- prowadzi rozgrzewkę lub ćwiczenia kształtujące poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - potrafi samodzielnie pod względem psychomotorycznym przygotować się do wybranego fragmentu zajęć,
  - umie z pomocą nauczyciela lub współwiczających przygotować miejsce ćwiczeń,
  - stosuje zasady bezpiecznej organizacji zajęć wychowania fizycznego,
  - stara się dbać o stan techniczny urządzeń, przyborów i obiektów sportowych szkoły,
- c) sprawności fizycznej i rozwoju fizycznego (spełnia co najmniej 4 kryteria):
- zalicza prawie wszystkie testy i próby sprawnościowe ujęte w programie nauczania,
  - poprawia lub uzupełnia próby sprawnościowe, w których nie uczestniczył z ważnych powodów osobistych, rodzinnych lub zdrowotnych za namową nauczyciela,
  - uzyskuje znaczny postęp w kolejnych próbach sprawnościowych, np. w ciągu roku szkolnego,
  - dokonuje oceny własnego rozwoju fizycznego,
  - oblicza wskaźnik BMI,
  - czasami podejmuje indywidualny program treningowy w celu poprawy wyniku w danej próbie sprawności fizycznej,
- d) aktywności fizycznej (spełnia co najmniej 4 kryteria):
- zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych z niewielkimi błędami technicznymi lub taktycznymi,
  - ćwiczenia wykonuje zgodnie z przepisami lub zasadami obowiązującymi w konkurencjach indywidualnych lub zespołowych,
  - potrafi wykonywać ćwiczenia o dużym stopniu trudności,
  - wykonuje zadania ruchowe efektywnie, ale nie zawsze efektywnie, np. sporadycznie trafia do bramki czy rzuca celnie do kosza,
  - stosuje opanowane umiejętności ruchowe w czasie gry właściwej, w trakcie zajęć,
  - stopień opanowania umiejętności ruchowych przez ucznia wpływa na wyniki drużyn szkolnych w zawodach i rozgrywkach różnych szczebli,
- e) wiadomości (spełnia co najmniej 2 kryteria):
- zalicza sprawdziany pisemne i testy na ocenę bardzo dobrą lub dobrą,
  - stosuje prawie wszystkie przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, które były nauczane w trakcie zajęć wychowania fizycznego,
  - posiada bardzo dobrą wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,
  - wykazuje się bardzo dobrym zakresem wiedzy nt. bieżących wydarzeń sportowych w kraju i za granicą,
  - ma podstawową wiedzę z edukacji zdrowotnej,
- Ocena dobra
- Ocenę dobrą na pierwsze półrocze lub koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) postawy i kompetencji społecznych (spełnia co najmniej 3 kryteria):
- jest przygotowany do zajęć wychowania fizycznego, m.in. posiada odpowiedni strój sportowy, ale zdarza mu się nie brać udziału w lekcjach z różnych powodów,
  - nie ćwiczy na lekcjach tylko z ważnych powodów zdrowotnych, rodzinnych lub osobistych,
  - charakteryzuje się właściwym poziomem kultury osobistej,
  - nie zawsze używa odpowiednich sformułowań w kontaktach interpersonalnych z rówieśnikami w klasie oraz w stosunku do nauczyciela czy innych pracowników szkoły,
  - sporadycznie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego na rzecz szkolnej lub środowiskowej kultury fizycznej,
  - bierze udział w klasowych i szkolnych zawodach sportowych,
  - nie uczęszcza na zajęcia sportowo-rekreacyjne,
  - raczej nie podejmuje indywidualnych form aktywności fizycznej w czasie wolnym,
  - jest aktywny w trakcie zajęć z edukacji zdrowotnej,
- b) systematycznego udziału i aktywności w trakcie zajęć (spełnia co najmniej 3 kryteria):
- w trakcie miesiąca aktywnie ćwiczy w co najmniej 85–89% zajęć,
  - w sposób dobry wykonuje większość ćwiczeń w czasie lekcji,
  - dobrze pełni funkcję lidera grupy ćwiczebnej lub kapitana drużyny,
  - nie potrafi pokazywać i demonstrować umiejętności ruchowych,
  - prowadzi rozgrzewkę lub ćwiczenia kształtujące w miarę poprawnie pod względem

merytorycznym i metodycznym,

- potrafi samodzielnie pod względem psychomotorycznym przygotować się do wybranego fragmentu zajęć, ale często to przygotowanie wymaga dodatkowych uwag i zaleceń nauczyciela,

- umie z pomocą nauczyciela lub współwiczających przygotować miejsce ćwiczeń,

- nie zawsze stosuje zasady bezpiecznej organizacji zajęć wychowania fizycznego,

- dba o stan techniczny urządzeń, przyborów i obiektów sportowych szkoły, ale aktywność ta wymaga dodatkowej interwencji wychowawczej prowadzącego zajęcia,

c) sprawności fizycznej i rozwoju fizycznego (spełnia co najmniej 3 kryteria):

- zalicza większość testów i prób sprawnościowych ujętych w programie nauczania,

- wykonuje określone próby sprawności fizycznej na ocenę dobrą,

- poprawia lub uzupełnia próby sprawnościowe, w których nie uczestniczył z ważnych powodów osobistych, rodzinnych lub zdrowotnych za wyraźną namową nauczyciela,

- uzyskuje niewielki postęp w kolejnych próbach sprawnościowych, np. w ciągu roku szkolnego,

- dokonuje oceny własnego rozwoju fizycznego,

- oblicza wskaźnik BMI,

- raczej nie podejmuje indywidualnego programu treningowego w celu poprawy wyniku w danej próbie sprawności fizycznej,

d) aktywności fizycznej (spełnia co najmniej 3 kryteria):

- zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych z niewielkimi błędami technicznymi lub taktycznymi,

- wykonuje ćwiczenia nie zawsze zgodnie z przepisami lub zasadami obowiązującymi w konkurencjach indywidualnych lub zespołowych,

- potrafi wykonywać ćwiczenia o przeciętnym stopniu trudności,

- wykonuje zadania ruchowe efektywnie, ale zawsze mało efektywnie, np. nie trafia do bramki czy nie rzuca celnie do kosza,

- nie potrafi zastosować opanowanych umiejętności ruchowych w czasie gry właściwej lub szkolnej,

- stopień opanowania umiejętności ruchowych przez ucznia nie wpływa na wyniki drużyn szkolnych w zawodach i rozgrywkach różnych szczebli,

e) wiadomości (spełnia co najmniej 1 kryterium):

- zalicza sprawdziany pisemne i testy na ocenę dobrą,

- stosuje przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, które były nauczane w trakcie zajęć wychowania fizycznego,

- posiada dobrą wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,

- wykazuje się dobrym zakresem wiedzy nt. bieżących wydarzeń sportowych w kraju i za granicą,

- ma podstawową wiedzę z edukacji zdrowotnej,

Ocena dostateczna

Ocenę dostateczną na pierwsze półrocze lub koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) postawy i kompetencji społecznych (spełnia co najmniej 2 kryteria):

- jest przygotowany do zajęć wychowania fizycznego, m.in. posiada odpowiedni strój sportowy, ale często mu się zdarza nie brać udziału w lekcjach z różnych powodów,

- nie ćwiczy na lekcjach z błahych powodów zdrowotnych, rodzinnych lub osobistych,

- charakteryzuje się przeciętnym poziomem kultury osobistej,

- często używa nieodpowiednich sformułowań w kontaktach interpersonalnych z rówieśnikami w klasie oraz w stosunku do nauczyciela czy innych pracowników szkoły,

- nie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego na rzecz szkolnej lub środowiskowej kultury fizycznej,

- nie bierze udziału w klasowych i szkolnych zawodach sportowych,

- nie uczęszcza na zajęcia sportowo-rekreacyjne,

- nigdy nie podejmuje indywidualnych form aktywności fizycznej w czasie wolnym,

b) systematycznego udziału i aktywności w trakcie zajęć (spełnia co najmniej 2 kryteria):

- w trakcie miesiąca aktywnie ćwiczy w co najmniej 80–84% zajęć,

- w sposób dostateczny wykonuje większość ćwiczeń w czasie lekcji,

- nie pełni funkcji lidera grupy ćwiczebnej lub kapitana drużyny,
  - nie potrafi pokazywać i demonstrować umiejętności ruchowych,
  - nie potrafi przeprowadzić rozgrzewki lub ćwiczeń kształtujących poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - nie potrafi samodzielnie pod względem psychomotorycznym przygotować się do wybranego fragmentu zajęć,
  - umie z pomocą nauczyciela lub współwiczących przygotować miejsce ćwiczeń,
  - często nie stosuje zasad bezpiecznej organizacji zajęć wychowania fizycznego,
  - dba o stan techniczny urządzeń, przyborów i obiektów sportowych szkoły, ale aktywność ta wymaga zawsze dodatkowej interwencji wychowawczej prowadzącego zajęcia,
- c) sprawności fizycznej i rozwoju fizycznego (spełnia co najmniej 2 kryteria):
- zalicza tylko niektóre testy i próby sprawnościowe ujęte w programie nauczania,
  - wykonuje określone próby sprawności fizycznej na ocenę dostateczną,
  - nie poprawia lub nie uzupełnia prób sprawnościowych, w których nie uczestniczył z ważnych powodów osobistych, rodzinnych lub zdrowotnych,
  - nie dokonuje oceny własnego rozwoju fizycznego,
  - nie oblicza wskaźnika BMI,
  - nie uzyskuje żadnego postępu w kolejnych próbach sprawnościowych, np. w ciągu roku szkolnego,
  - nigdy nie podejmuje indywidualnego programu treningowego w celu poprawy wyniku w danej próbie sprawności fizycznej,
- d) aktywności fizycznej (spełnia co najmniej 2 kryteria):
- zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych z dużymi błędami technicznymi lub taktycznymi,
  - wykonuje ćwiczenia prawie zawsze niezgodnie z przepisami lub zasadami obowiązującymi w konkurencjach indywidualnych lub zespołowych,
  - potrafi wykonywać ćwiczenia o niskim stopniu trudności,
  - wykonuje zadania ruchowe mało efektywnie i zawsze mało efektywnie, np. nie trafia do bramki, nie rzuca celnie do kosza,
  - nie potrafi zastosować opanowanych umiejętności ruchowych w czasie gry właściwej lub szkolnej,
  - stopień opanowania umiejętności ruchowych przez ucznia nie wpływa na wyniki drużyn szkolnych w zawodach i rozgrywkach różnych szczebli,
- e) wiadomości (spełnia co najmniej 1 kryterium):
- zalicza sprawdziany pisemne i testy na ocenę dostateczną,
  - stosuje niektóre przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, które były nauczane w trakcie zajęć wychowania fizycznego,
  - posiada dostateczną wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,
  - wykazuje się przeciętnym zakresem wiedzy nt. bieżących wydarzeń sportowych w środowisku lokalnym i kraju,

#### Ocena dopuszczająca

Ocenę dopuszczającą na pierwsze półrocze lub koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- a) postawy i kompetencji społecznych (spełnia co najmniej 1 kryterium):
- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, zapomina stroju,
  - często nie ćwiczy na lekcjach z błahych powodów zdrowotnych, rodzinnych lub osobistych,
  - charakteryzuje się niskim poziomem kultury osobistej,
  - bardzo często używa nieodpowiednich sformułowań w kontaktach interpersonalnych z rówieśnikami w klasie oraz w stosunku do nauczyciela czy innych pracowników szkoły,
  - nie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego na rzecz szkolnej lub środowiskowej kultury fizycznej,
  - nie bierze udziału w klasowych i szkolnych zawodach sportowych,
  - nie uczęszcza na zajęcia sportowo-rekreacyjne,
  - nigdy nie podejmuje indywidualnych form aktywności fizycznej w czasie wolnym,
- b) systematycznego udziału i aktywności w trakcie zajęć (spełnia co najmniej 1 kryterium):
- w trakcie miesiąca aktywnie ćwiczy w co najmniej 70–79% zajęć,
-



- w sposób nieudolny wykonuje większość ćwiczeń w czasie lekcji,
  - nie pełni funkcji lidera grupy ćwiczebnej lub kapitana drużyny,
  - nie potrafi pokazywać i demonstrować umiejętności ruchowych,
  - nie potrafi przeprowadzić rozgrzewki lub ćwiczeń kształtujących poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - nie potrafi samodzielnie pod względem psychomotorycznym przygotować się do wybranego fragmentu zajęć,
  - umie z pomocą nauczyciela lub współwiczących przygotować miejsce ćwiczeń,
  - bardzo często nie stosuje zasad bezpiecznej organizacji zajęć wychowania fizycznego, a zachowanie ucznia na lekcji może zagrażać zdrowiu i życiu współwiczących,
  - nie dba o stan techniczny urządzeń, przyborów i obiektów sportowych szkoły,
- c) sprawności fizycznej i rozwoju fizycznego (spełnia co najmniej 1 kryterium):
- zalicza tylko pojedyncze testy i próby sprawnościowe ujęte w programie nauczania,
  - nie poprawia lub nie uzupełnia prób sprawnościowych, w których nie uczestniczył z ważnych powodów osobistych, rodzinnych lub zdrowotnych,
  - nie uzyskuje żadnego postępu w kolejnych próbach sprawnościowych, np. w ciągu roku szkolnego,
  - nie dokonuje oceny własnego rozwoju fizycznego,
  - nie oblicza wskaźnika BMI,
  - nigdy nie podejmuje indywidualnego programu treningowego w celu poprawy wyniku w danej próbie sprawności fizycznej,
- d) aktywności fizycznej (spełnia co najmniej 1 kryterium):
- zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych z rażącymi błędami technicznymi lub taktycznymi,
  - wykonuje ćwiczenia zawsze niezgodnie z przepisami lub zasadami obowiązującymi w konkurencjach indywidualnych lub zespołowych,
  - potrafi wykonywać ćwiczenia o bardzo niskim stopniu trudności,
  - wykonuje zadania ruchowe mało efektywnie i zawsze mało efektywnie, np. nie trafia do bramki czy nie rzuca celnie do kosza,
  - nie potrafi zastosować opanowanych umiejętności ruchowych w czasie gry właściwej lub szkolnej,
  - stopień opanowania umiejętności ruchowych przez ucznia nie wpływa na wyniki drużyn szkolnych w zawodach i rozgrywkach różnych szczebli,
- e) wiadomości (spełnia co najmniej 1 kryterium):
- zalicza sprawdziany pisemne i testy na ocenę dopuszczającą,
  - stosuje niektóre przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, które były nauczane w trakcie zajęć wychowania fizycznego,
  - posiada niewielką wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,
  - wykazuje się niskim zakresem wiedzy nt. bieżących wydarzeń sportowych w środowisku lokalnym i kraju,
- Ocena niedostateczna
- Ocenę niedostateczną na pierwsze półrocze lub koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) postawy i kompetencji społecznych:
- prawie zawsze jest nieprzygotowany do lekcji, zapomina stroju,
  - bardzo często nie ćwiczy na lekcjach z błahych powodów zdrowotnych, rodzinnych lub osobistych,
  - charakteryzuje się bardzo niskim poziomem kultury osobistej,
  - zachowuje się wulgarnie w stosunku do nauczyciela oraz innych pracowników szkoły,
  - nie współpracuje z nauczycielami wychowania fizycznego na rzecz szkolnej lub środowiskowej kultury fizycznej,
  - nie bierze udziału w klasowych i szkolnych zawodach sportowych,
  - nie uczęszcza na zajęcia sportowo-rekreacyjne,
  - nigdy nie podejmuje indywidualnych form aktywności fizycznej w czasie wolnym,
- b) systematycznego udziału i aktywności w trakcie zajęć:
- w trakcie miesiąca aktywnie ćwiczy poniżej 70% obowiązkowych zajęć,

- w sposób bardzo nieudolny wykonuje większość ćwiczeń w czasie lekcji,
- nie pełni funkcji lidera grupy ćwiczebnej lub kapitana drużyny,
- nie potrafi pokazywać i demonstrować umiejętności ruchowych,
- nie potrafi przeprowadzić rozgrzewki lub ćwiczeń kształtujących poprawnie pod względem merytorycznym i metodycznym,
- nie potrafi samodzielnie pod względem psychomotorycznym przygotować się do wybranego fragmentu zajęć,
- nigdy nie przygotowuje miejsca ćwiczeń,
- nigdy nie stosuje zasad bezpiecznej organizacji zajęć wychowania fizycznego, a zachowanie ucznia na lekcji zawsze zagraża zdrowiu, a nawet życiu współwiczających,
- nie dba o stan techniczny urządzeń, przyborów i obiektów sportowych szkoły, a nawet często je niszczy i dewastuje,

c) sprawności fizycznej i rozwoju fizycznego:

- nie zalicza większości testów i prób sprawnościowych ujętych w programie nauczania,
- nie poprawia lub nie uzupełnia prób sprawnościowych, w których nie uczestniczył z ważnych powodów osobistych, rodzinnych lub zdrowotnych,
- nie uzyskuje żadnego postępu w kolejnych próbach sprawnościowych, np. w ciągu roku szkolnego,
- nigdy nie podejmuje indywidualnego programu treningowego w celu poprawy wyniku w danej próbie sprawności fizycznej,

d) aktywności fizycznej:

- zalicza wszystkie sprawdziany umiejętności ruchowych z bardzo rażącymi błędami technicznymi lub taktycznymi,
- wykonuje ćwiczenia zawsze niezgodnie z przepisami lub zasadami obowiązującymi w konkurencjach indywidualnych lub zespołowych,
- nie potrafi wykonywać ćwiczeń nawet o bardzo niskim stopniu trudności,
- wykonuje zadania ruchowe mało efektywnie i zawsze mało efektywnie, np. nie trafia do bramki, nie rzuca celnie do kosza,
- nie potrafi zastosować opanowanych umiejętności ruchowych w czasie gry właściwej lub szkolnej,
- stopień opanowania umiejętności ruchowych przez ucznia nie wpływa na wyniki drużyn szkolnych w zawodach i rozgrywkach różnych szczebli,

e) wiadomości:

- zalicza sprawdziany pisemne i testy na ocenę niedostateczną,
- stosuje niektóre przepisy i zasady sportów indywidualnych oraz zespołowych, które były nauczane w trakcie zajęć wychowania fizycznego,
- posiada niedostateczną wiedzę na temat rozwoju fizycznego i motorycznego,
- wykazuje się niedostatecznym zakresem wiedzy nt. bieżących wydarzeń sportowych w środowisku lokalnym i kraju;

16) postanowienia końcowe:

- a) zwolnienia lekarskie nie powodują obniżenia oceny za nieodpowiednią postawę ucznia, kompetencje społeczne oraz systematyczny udział w lekcjach,
- b) wszystkie oceny cząstkowe podlegają poprawie w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- c) ocena poprawiona jest oceną ostateczną,
- d) uczeń ma prawo wykonania danego ćwiczenia stosownie do swoich możliwości, np. obniżona wysokość przyrządu,
- e) po dłuższej absencji chorobowej lub innej związanej, np. z sytuacją rodzinną, uczeń nie ma obowiązku zaliczenia programu, który był realizowany w tym okresie,
- f) sytuacja wymieniona w punkcie 5 nie powoduje obniżenia oceny,
- g) ocena na koniec semestru lub roku szkolnego uwzględnia notatki w zeszycie nauczyciela wychowania fizycznego,
- h) zasady przedmiotowego systemu oceniania w ujęciu tabelarycznym przedstawia Załącznik nr 4."

56. Śródroczne ocenianie z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów winno być udokumentowane w dzienniku lekcyjnym, a roczne w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.

57. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnie informować rodziców uczniów o postępach w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych.
58. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
59. Śródroczna i roczna ocena 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 zasad bezpieczeństwa;
  - 9) postawę wobec nałogów i uzależnień;
  - 10) zaangażowanie ucznia w życie szkoły.
60. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz obecnych na zebraniu rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
61. Rodzice nieobecni na zebraniu mogą zapoznać się z powyższymi warunkami na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie;
62. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali ocen:  
wzorowe,  
bardzo dobre,  
dobre,  
poprawne,  
nieodpowiednie,  
naganne.
63. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
64. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
65. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
66. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest brana pod uwagę ocena śródroczna.
67. Ocenę ustala się według trybu ustalania oceny zachowania w oparciu o ogólne i szczegółowe kryteria dotyczące treści tej oceny.
68. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, na wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
69. Na prośbę rodziców wychowawca klasy uzasadnia ustnie wystawianą ocenę śródroczną lub roczną zachowania w terminie do 7 dni od jej wystawienia.
70. Na prośbę rodzica ucznia uzasadnianie oceny może odbywać się w obecności pedagoga szkolnego.
71. W wyjątkowych przypadkach rodzic ucznia może zwrócić się na piśmie do wychowawcy o uzasadnienie oceny zachowania. Pisemną prośbę rodzic składa w sekretariacie szkoły. W takim przypadku wychowawca zobowiązany jest do udzielenia uzasadnienia na piśmie w terminie do 14 dni od wpłynięcia prośby.
72. Wychowawca klasy w formie pisemnej w zeszycie wychowawczym informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic jest zobowiązany do podpisania informacji o ocenie zachowania.

73. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

74. Zastrzeżenie może być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

75. W przypadku wniesienia zastrzeżenia, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta jest ostateczna.

76. Ocena klasyfikacyjna zachowania wynika z oceniania bieżącego, polegającego na monitorowaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

77. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

78. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

79. Zachowanie oceniane jest punktowo według następujących zasad:

1) Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 25 punktów, co wyjściowo daje mu ocenę dobrą. Jest to jego konto punktowe, które może pomniejszać lub powiększać. W drugim półroczu dostaje odpowiednio za uzyskaną ocenę zachowania w pierwszym półroczu punkty:

zachowanie wzorowe: +10 punktów

zachowanie bardzo dobre: +5 punktów

zachowanie dobre: +3 punkty

zachowanie poprawne: 0 punktów

zachowanie nieodpowiednie: -10 punktów

zachowanie naganne: -15 punktów;

2) Każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany na bieżąco oceniać zachowanie ucznia (wpisy w dzienniku lekcyjnym) zgodnie z przyjętym systemem oceniania zachowania. Co miesiąc wychowawca wpisuje sumaryczną liczbę punktów w dzienniku oraz w zeszytych wychowawczym ucznia;

3) Na koniec półrocza i koniec roku szkolnego liczbę uzyskanych punktów przekłada się na ocenę słowną.

80. Oceny ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o swoim zachowaniu oraz zachowaniu kolegów. Uczniowie dokonują samooceny zachowania na podstawie arkusza, który zawarty jest w Załączniku nr3:

81. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.

82. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

83. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem:

1) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej 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;

3) w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasy,

- f) przedstawiciel rady rodziców;
- 4) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
- 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
84. Ustala się kryteria punktowego systemu oceniania zachowania.
85. Ocena śródroczna oraz roczna zachowania wystawiana jest wg następującej skali:
- wzorowe powyżej 50 pkt.;
  - bardzo dobre od 41 do 50 pkt.;
  - dobre od 25 do 40 pkt.;
  - poprawne od 0 do 24 pkt.;
  - nieodpowiednie od -20 do -1 pkt.;
  - naganne poniżej -20 pkt.
86. Rodzic ucznia w terminie 2 dni od zebrania ogółu rodziców, na którym wychowawca poinformował rodziców o proponowanych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, ma prawo złożyć w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do wychowawcy z uzasadnieniem, dotyczący chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
87. We wniosku rodzic określa ocenę, o którą się ubiega.
88. Wychowawca w terminie 3 dni od zebrania ogółu rodziców sporządza imienny wykaz uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny zachowania i przekazuje go dyrektorowi szkoły.
89. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
- zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, np. osiągnięciach w pracy społecznej lub na rzecz środowiska;
  - pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego.
90. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 5 dni kalendarzowych od złożenia wniosku.
91. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
- imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
  - termin postępowania;
  - informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia i jego osiągnięć;
  - wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
  - uzyskaną ocenę.
92. Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.
93. Uzyskana według tej procedury ocena nie może być niższa od przewidywanej.
94. Wyniki postępowania w formie pisemnej wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły najpóźniej w dniu wystawiania ocen rocznych.
95. Ustala się następującą punktową skalę ocen z zachowania:

Symbol wpisu	Rodzaj	Punkty
1A	udział w konkursach przedmiotowych lub wojewódzkich I etap	+5
1B	II etap	+10
1C	laureat	+20
2A	udział w konkursie szkolnym (zdobycie minimum 50% wymaganych punktów)	+1
2B	laureaci trzech pierwszych miejsc	+5
3A	udział w konkursie międzyszkolnym	+4
3B	laureaci trzech pierwszych miejsc	+6
3C	wyróżnienia	+5
4	reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (semestralnie)	+1 do +5



5	punktualność 100% (raz w semestrze)	+5
6	100% frekwencja w miesiącu	+3
7	brak godzin nieusprawiedliwionych(semestralnie)	+5
8	praca na rzecz szkoły po zajęciach lekcyjnych (miesięcznie)	max +5
9	praca na rzecz klasy po zajęciach lekcyjnych ( miesięcznie)	max+3
10	udokumentowana pomoc w nauce uczniom słabszym (po uzgodnieniu z nauczycielem), w zaadoptowaniu się w klasie, reagowanie na krzywdę innych (raz w miesiącu)	+3
11	systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	max +5 na sem
12	przygotowanie apeli oraz innych imprez szkolnych (raz w semestrze)	max +5
13	<p>pomoc w organizacji oraz udział w akcjach charytatywnych, wolontariat (w szkole i poza szkołą)</p> <p>- za każdy udział w akcji</p> <p>- za stałą, systematyczną pracę (semestralnie)</p>	<p>+2</p> <p>+5</p>
14	<p>wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego:</p> <p>-dyżurnego klasowego</p> <p>-dyżurnego szkolnego</p>	<p>+1</p> <p>+1</p>
15	<p>do dyspozycji wychowawcy (na semestr) np.:</p> <p>- dbanie o porządek na stanowisku pracy,</p> <p>- wygląd zgodny ze statutem szkoły,</p> <p>- sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,</p> <p>- wykazywanie inicjatywy i podejmowanie pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,</p> <p>- prezentowanie wysokiej kultury osobistej,</p> <p>- swoją wzorową postawą zachęca innych do naśladowania.</p> <p>- uwzględnianie poprawy frekwencji i zachowania.</p>	+20
16	<p>każdorazowe niewłaściwe zachowanie się na lekcjach:</p> <p>- rozmowy,</p> <p>- jedzenie, picie,</p> <p>- używanie telefonu komórkowego</p> <p>- chodzenie po klasie bez zgody nauczyciela,</p> <p>- inne (rzucanie przedmiotami po klasie, niszczenie mienia, rozmowy, żucie gumy, przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji...itp.)</p>	max -5
17	aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	max -10
18	<p>aroganckie zachowanie w stosunku do kolegi/koleżanki, zaczepki fizyczne, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, agresja słowna,</p> <p>- bójki, ustawki,</p> <p>-konflikt z prawem,</p> <p>-kradzież</p>	<p>-5 do -10</p> <p>-15</p> <p>-20</p> <p>-20</p>
19	nieodpowiednie zachowanie podczas przerw śródlekcyjnych	max - 5
20	wulgarnie słownictwo	max -5
21	brak zeszytu wychowawczego,	-2
22	nie wykonywanie poleceń nauczyciela/ dyrekcji lub innych pracowników szkoły	-5
23	niszczenie sprzętu, mebli, dekoracji szkolnych, szafek, itp.	max -10
24	niszczenie rzeczy innych osób	-5
25A	palenie lub posiadanie papierosów, e- papierosów.	-10
25B	spożywanie lub posiadanie alkoholu.	-15
25C	przyjmowanie i posiadanie narkotyków, dopalaczy lub innych środków.	-20
26	brak zmiennego obuwia	-2

27	za każde spóźnienie na lekcję	-1
28	opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	-1 za 1 godzinę nieuspr.
29	brak stroju odświętnego/ apelowego	-2
30	codzienny wygląd niezgodny ze Statutem Szkoły -farbowanie włosów, kontrowersyjne fryzury, tatuaże (semestralnie), -makijaż, -malowanie paznokci, -noszenie ozdób przebijających ciało (wyjątek stanowią kolczyki w uszach dziewcząt jeśli są małych rozmiarów a ich wygląd nie obraża uczuć innych osób), -wyzywający, niestosowny i kontrowersyjny wygląd, -noszenie nakryć głowy,	-10 -2
31	posiadanie na terenie szkoły rzeczy zagrażających bezpieczeństwu.	-10
32	naruszanie zasad BHP – stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego i innych osób.	-10
33	samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub terenu szkoły w godzinach lekcyjnych.	-10
34	sfalszowanie zwolnienia z lekcji lub usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach oraz sfalszowanie podpisów na dokumentach szkolnych	-15
35	niewypełnianie obowiązków dyżurnego (każdorazowo)	-1
36	upomnienie wychowawcy	-5
37	upomnienie dyrekcji szkoły	-10
38	do dyspozycji wychowawcy (na semestr) np. ; - niewywiązywanie się z obowiązku ucznia, - niewywiązywanie się z deklaracji udziału w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach, itp. - demoralizowanie innych swoją postawą.	-20

1) Uczniowie, nagminnie nie noszący obuwia zmiennego zobowiązani są do przyniesienia środków czystości lub posprzątania wyznaczonego terenu szkoły;

2) Uczniowie, mający miesięczną naganną ocenę zachowania mają zakaz wstępu na wszelkie imprezy szkolne (np. dyskoteki, wycieczki, zawody sportowe) w następnym miesiącu. Decyzję podejmuje wychowawca po konsultacji z dyrektorem szkoły;

3) Za rażące naruszenie norm i zasad życia społecznego, wychowawca w porozumieniu z zespołem wychowawczym, może obniżyć ocenę z zachowania ustaloną na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów nawet do oceny nagannej. Może to być np.:

- a) kradzież,
- b) picie alkoholu, zażywanie dopalaczy, narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas imprez czy wycieczek szkolnych,
- c) wyłudzenie pieniędzy,
- d) chuligaństwo, zastraszanie, wymuszenia,
- e) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi osobami lub naruszanie ich godności,
- f) celowa dewastacja i niszczenie mienia szkolnego,
- g) zachowania ryzykowne, zagrażające zdrowiu i życiu swojemu i innych osób;

4) W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może zmienić ocenę z zachowania ustaloną na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów.

96. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w edukacji wczesnoszkolnej:

1) W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacji z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi;

2) W ciągu roku ocena zachowania jest oznaczona znakiem graficznym i komentarzem pisemnym ustalonym indywidualnie przez wychowawcę klasy. Ocena z zachowania uwzględnia: punktualność, systematyczność w przygotowaniu do lekcji, szacunek dla mienia społecznego, chętny udział

w życiu klasy i szkoły, szacunek okazywany starszym, koleżeńska postawa wobec rówieśników, schludny wygląd, kultura słowa, przestrzegania zasad BHP i umiejętność pracy w grupie, udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych zawodach sportowych. Wyróżnia się następujące skróty literowe, zapisane w dzienniku lekcyjnym: W - wyróżniająco, D - dobrze, N- nie zadawalająco;

- 3) Etap edukacji wczesnoszkolnej dzieli się na dwa okresy:
  - a) etap adaptacyjny – obejmujący pierwszy semestr klasy pierwszej,
  - b) etap właściwy – trwający od drugiego półrocza klasy pierwszej do końca drugiego semestru klasy trzeciej;
- 4) Ocenianie z zajęć edukacyjnych:
  - a) podczas etapu adaptacyjnego – znak graficzny wraz z pisemnym komentarzem, ustalony przez wychowawcę klasy:
 

W - za wzorowo wykonane zadanie, za biegle posługiwanie się wiadomościami, umiejętnościami, za rozwiązywanie zadań wykraczających poza program klasy,

B -za bardzo dobrze wykonane zadanie, za sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, umiejętnościami, samodzielne rozwiązywanie problemów objętych programem nauczania,

D -za dobrze, poprawnie wykonane zadanie, za opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie problemów, samodzielne rozwiązywanie zadań typowych teoretycznych i praktycznych,

P -za przeciętnie wykonane zadanie, z błędami, często z pomocą nauczyciela, słabo opanowane wiadomości i umiejętności, nieumiejętne ich wykorzystanie do rozwiązania nowej sytuacji problemowej, niechętnie uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,

N -źle lub w niewystarczającym zakresie wykonane zadanie, otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania;
  - b) podczas etapu właściwego – punktacja wyrażana w skali: 1 – 6 pkt.
 

6 punktów - za wzorowo wykonane zadanie, za biegle posługiwanie się wiadomościami, umiejętnościami, za rozwiązywanie zadań wykraczających poza program klasy,

5 punktów - za bardzo dobrze wykonane zadanie, za sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, umiejętnościami, samodzielne rozwiązywanie problemów objętych programem nauczania,

4 punkty - za dobrze, poprawnie wykonane zadanie, za opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie problemów, samodzielne rozwiązywanie zadań typowych teoretycznych i praktycznych,

3 punkty - słabo wykonane zadanie, za rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,

2 punkty - bardzo słabo wykonane zadanie, otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie posiadał podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia lepszych efektów,

1 punkt - źle lub w niewystarczającym zakresie wykonane zadanie, otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania;
- 5) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych może być również realizowane poprzez :
  - a) ocenę słowną opisową (niezaplanowaną , spontaniczną , połączoną z gestami, uśmiechem),
  - b) ocenę pisemną opisową (przedstawioną w formie zdań , określających stopień opanowania wiadomości i umiejętności, zawierającą zalecenia i wskazówki; o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuacji pracy);
- 6) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 7) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

97. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
98. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
99. W przypadku opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii lekarza.
100. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego powyżej jednego tygodnia za okazaniem wyłącznie zwolnienia lekarskiego.
101. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego i podpisanego osobiście przez rodzica zwolnienia z ważnych powodów, dla których uczeń nie może aktywnie uczestniczyć aktywnie w lekcji niedużej niż na tydzień.
102. W razie nagłej niedyspozycji zwolnić z ćwiczeń wychowania fizycznego może pielęgniarka szkolna wystawiając odpowiednie zaświadczenie bądź bezpośrednio nauczyciel uczący wychowania fizycznego.
103. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego (jeśli nie jest zwolniony z zajęć decyzją dyrektora szkoły) ma obowiązek przebywać ze swoją grupą na lekcji wychowania fizycznego.
104. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.
105. Podstawą do zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, które obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
106. W przypadku ucznia 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.
107. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
108. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 62, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
109. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
110. 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.
111. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
112. Uczeń niesklasyfikowany po I semestrze może kontynuować naukę w semestrze II, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał z całego roku nauczania danego przedmiotu.
113. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
114. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie o przeprowadzenie takiego egzaminu składa rodzic ucznia.
115. Uczeń może być niesklasyfikowany z powodu zmiany szkoły lub klasy. Dyrektor szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
116. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły

publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.

117. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

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

119. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

120. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

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

123. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

124. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

126. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 123 pkt 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

127. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

128. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

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



130. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

131. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego w czasie całego roku szkolnego.

132. Egzamin klasyfikacyjny prowadzony jest według następującego trybu:

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
- 2) Zestaw pytań układa nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły;
- 3) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
- 5) Egzamin, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 7) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkół policealnych;
- 8) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

133. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, są to:

- 1) problemy zdrowotne ucznia i przypadki losowe;
- 2) trudna sytuacja rodzinna ucznia.

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

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

136. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

137. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

138. Egzamin poprawkowy prowadzony jest wg następującego trybu:

- 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
- 2) Zestaw pytań układa nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły;
- 3) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

139. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

140. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że:

- 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - c) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

141. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 139 pkt 2a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 139 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

142. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

143. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 141 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

144. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 141 pkt 1 i 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

145. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. imię i nazwisko ucznia,
  - d. wynik głosowania,
  - e. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

146. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen.

147. Do protokołu, o którym mowa w ust. 144, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

148. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.139 pkt.2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

149. Przepisy ust. 138 – 144 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. 141, jest ostateczna.

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

151. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

152. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

153. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

154. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej w klasach IV, V, VI, VII, VIII uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymują medal.

155. O wyróżnieniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej decyduje wychowawca klasy, kierując się kryteriami zawartymi w oceny opisowej.

156. Frekwencja ucznia liczona jest do dnia konferencji klasyfikacyjnej włącznie.

## Rozdział 11 Uczniowie szkoły

### §41

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły. Przez nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa, jeżeli:
  - 2) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 3) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów;
  - 2) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej, o którym mowa w pkt 1, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt.2 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Ten oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
8. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się poprzez:
  - 1) nagminne wagary;
  - 2) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen z zachowania;
  - 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna);
  - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków;
  - 5) toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
9. Skreślenie z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora szkoły na wniosek pedagoga i wychowawcy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Do szkoły przyjmowani są:
  - 1) uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły;
  - 2) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

- 3) W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2 , brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;
  - 4) do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
    - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane go przez szkołę, z której uczeń odszedł,
    - b) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych, uzyskanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów: w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
    - c) świadectwa (zaświadczenie) wydane go przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydane go w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
  - 5) na wniosek rodziców ucznia Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organizuje nauczanie indywidualne ucznia, posiadającego orzeczenie PPP o potrzebie takiego nauczania;
  - 6) na wniosek rodziców, dziecko mieszkające w obwodzie szkoły może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą, za zgodą dyrektora szkoły po określeniu warunków jego spełniania.
11. Uczeń szkoły ma prawo do:
- 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania,
  - 2) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania,
  - 3) poznania ustalonych przez nauczycieli sposobów sprawdzania wiadomości uczniowskich,
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobiste go osób trzecich,
  - 8) nietykalności osobistej,
  - 9) korzystania z dodatkowej pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 12) korzystania pod opieką nauczycieli ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
  - 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
  - 15) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych,
  - 16) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
  - 17) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z zachowania i zajęć edukacyjnych, wystawionej zgodnie z WSO,
  - 18) informacji o planowanej pracy klasowej lub sprawdzianie obejmującym większą partię materiału niż 3 jednostki lekcyjne na tydzień przed terminem, przy czym w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy,
  - 19) odpoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych, w związku z czym nie zadaje się na ten okres prac pisemnych i ustnych,
  - 20) aktywnego udziału w punktowej ocenie swojego zachowania,
  - 21) reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic i świąt państwowych oraz oświatowych,
  - 22) uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej w wyniku inicjatywy dyrektora, wychowawcy lub jego samego, po uprzednim uzgodnieniu problematyki wystąpienia z wychowawcą lub opiekunem organizacji, którą ma reprezentować,
  - 23) opracowania i redagowania gazetki szkolnej,
  - 24) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.
  - 25) indywidualnego programu lub toku nauki.



12. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Jeśli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że prawa ucznia zostały naruszone, mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw);
  - 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
  - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy;
  - 4) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
13. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać, aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
  - 2) właściwie, z szacunkiem, zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających);
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia;
  - 7) dbać o honor i tradycję szkoły;
  - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 9) identyfikować się ze społecznością szkolną;
  - 10) dostrzegać znaczenie rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;
  - 11) szanować i ujawniać postawy patriotyczne;
  - 12) identyfikować się z kulturą europejską;
  - 13) zapoznać się ze statutem szkoły i przestrzegać jego zapisów;
  - 14) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
  - 15) przebywać w świetlicy szkolnej lub bibliotece w czasie oczekiwania na rozpoczęcie lekcji;
  - 16) przestrzegać regulaminów pracowni, świetlicy i biblioteki, sali gimnastycznej oraz boisk i terenów przyszkolnych;
  - 17) systematycznie pogłębiać wiedzę i rozwijać zdolności;
  - 18) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
  - 19) nosić czysty strój szkolny:
    - a) w dni powszednie uwzględniający: odpowiednią długość spódnic i bluzek (zakrywających brzuch i plecy) w stonowanych kolorach, nie może ranić uczuć innych ludzi lub godzić w ogólnie uznawane wartości społeczne, powinien być pozbawiony elementów i symboli o negatywnym przekazie,
    - b) w dni świąt szkolnych lub państwowych – strój galowy
      - dla dziewcząt ciemna (czarna lub granatowa) spódnica i biała bluzka,
      - dla chłopców ciemne (czarne lub granatowe) spodnie i biała koszula;
  - 20) przestrzegać zakazu farbowania włosów, noszenia kontrowersyjnych fryzur, makijażu, malowania paznokci, noszenia ozdób przebijających ciało, wyjątek stanowią ozdoby w uszach dziewcząt, jeśli są małych rozmiarów, a ich wygląd nie obraża uczuć innych osób;
  - 21) nosić zmienne obuwie zgodnie z wymogami szkoły;
  - 22) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych według następującego trybu:
    - a) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych winni usprawiedliwiać rodzice,
    - b) należy przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności. Usprawiedliwienie powinno być zredagowane jak i podpisane osobiście przez rodzica, w przeciwnym wypadku nie będzie respektowane,
    - c) po chorobie należy przedłożyć usprawiedliwienie po terminie nie przekraczającym tygodnia,
    - d) wychowawcy powinni posiadać wzory podpisów rodziców,
    - e) wszelkie wątpliwości związane z absencją ucznia wychowawcy konsultują z pedagogiem szkolnym,
-

- f) wszelkie zwolnienia z zajęć szkolnych mogą wystąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, którzy powinni również poinformować szkołę o ewentualnej nieobecności dziecka,
  - g) wprowadza się zeszyt wychowawczy, który powinien mieć ponumerowane strony i zawierać: plan lekcji, kalendarz roku szkolnego, harmonogram zajęć dodatkowych, terminarz zebrań z rodzicami, dzienniczek ucznia, informacje o ilości uzyskanych punktów w danym miesiącu z zachowania, spóźnienia, pojedyncze nieobecności, zwolnienia, usprawiedliwienia, uwagi, informacje bieżące, spis treści;
  - 23) chronić i zabezpieczać własność prywatną;
  - 24) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i agresji;
  - 25) przestrzegać zasad tolerancji i szanowania poglądów innych;
  - 26) dbać o własne życie, zdrowie oraz swoich kolegów;
  - 27) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły i wokół niej:
    - a) każda klasa jest zobowiązana do systematycznego utrzymywania porządku na przydzielonym terenie w czasie akcji „Sprzątanie świata”,
    - b) klasa dyżurująca ma obowiązek zapewnić porządek na korytarzach oraz wokół szkoły, oraz aktywnie uczestniczyć w powierzonych zadaniach,
    - c) za zniszczenia odpowiada uczeń indywidualnie lub w wyjątkowych sytuacjach cała klasa;
  - 28) uczestniczyć w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 29) przebywać podczas zajęć szkolnych na terenie szkoły (zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw);
  - 30) okazywać pomoc ludziom starszym i niepełnosprawnym;
  - 31) przystąpić do egzaminu;
  - 32) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły wszelkich urządzeń elektronicznych oraz korzystania z telefonów komórkowych (telefony komórkowe na terenie szkoły muszą być wyłączone, a w przypadku niedostosowania się do w/w zakazu urządzenie zostaje odebrane, oddane przez nauczyciela do sekretariatu, a następnie przekazane rodzicom);
  - 33) przestrzegać zakazu wnoszenia do szkoły rzeczy cennych, o ile uczeń jest w stanie sam zadbać o to by nie uległy zniszczeniu, lub nie zostały zagubione;
  - 34) nie korzystać z niedozwolonych form pomocy (np. ściągki);
  - 35) sumiennie wywiązywać się z zadań i obowiązków przydzielonych lub przyjętych przez siebie (np. dyżury, pomoc koleżeńska).
14. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły.
15. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
16. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) tytuł „Prymusa” szkoły podstawowej dla ucznia zgodnie z zasadami:
    - a) otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oceny celujące lub bardzo dobre,
    - b) wzorową ocenę z zachowania,
    - c) opinię Rady Pedagogicznej, że szczególnie godnie reprezentował szkołę, osiągając sukcesy na konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
  - 6) tytuł najlepszego sportowca, dla ucznia który:
    - a) aktywnie uczestniczył w życiu sportowym na terenie szkoły, bądź też w innych formach działalności związanej z kulturą fizyczną,
    - b) zajmuje punktowane miejsca w zawodach ogólnopolskich, wojewódzkich i rejonowych,
    - c) jego postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do wychowania fizycznego nie budzą najmniejszych zastrzeżeń, stosuje zasadę „fair play”;
  - 7) tytuł najlepszego absolwenta szkoły podstawowej dla ucznia klasy ósmej, który:
-

- a) otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oceny co najmniej bardzo dobre,
  - b) wzorową ocenę z zachowania,
  - c) godnie reprezentował szkołę osiągając sukcesy na konkursach, przeglądach, olimpiadach sportowych i innych,
- 8) nagrody finansowane są z budżetu szkoły, rady rodziców a także przez sponsorów;
- 9) uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej w klasach IV, V, VI, VII uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymują medal;
- 10) o wyróżnieniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej decyduje wychowawca klasy, kierując się kryteriami zawartymi w oceny opisowej;
- 11) kryteria przyznawania nagród w klasie II i III w szkoły podstawowej:
- a) Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma odrobione zadanie domowe, ma potrzebne materiały do zajęć lekcyjnych,
  - b) Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy np. uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i klasowych, kiermasze, pikniki,
  - c) Udział ucznia w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych oraz uzyskiwanie wysokich miejsc rankingowych w zadaniach dodatkowych organizowanych w klasie ustalonych przez wychowawcę,
  - d) Podejmowanie dodatkowych zadań zleconych przez wychowawcę,
  - e) Uzyskanie wysokich miejsc rankingowych w zadaniach dodatkowych organizowanych w klasie: „Mistrz czytania”, „Mistrz matematyki”, „Pożeracz liter” - zadania ustalone przez wychowawcę klasy,
  - f) Zdobycie na sprawdzianach, pracach kontrolnych, testach diagnozujących min 90% liczby punktów,
  - g) Wzorowa frekwencja (brak godzin nieusprawiedliwionych),
  - h) Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą – w opinii wychowawcy i pracowników szkoły.
17. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
18. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę wobec klasy;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) wpis do rejestru uwag (dziennika lekcyjnego i zeszytu wychowawczego);
  - 6) obniżenia oceny z zachowania;
  - 7) praca użyteczna na rzecz szkół;
  - 8) ograniczenia uprawnień:
    - a) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
    - b) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
  - 9) zobowiązania ucznia do naprawienia wyrządzonych szkód;
  - 10) przeniesienia do klasy równoległej w swojej szkole na wniosek zespołu wychowawczego, za zgodą rodziców i dyrektora szkoły;
  - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
19. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy w szkole następuje wtedy, gdy:
- 1) zaistniał konflikt klasowy z przyczyn spowodowanych przez ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia jest agresywne wobec koleżanek i kolegów z klasy,
  - 3) uczeń całkowicie lekceważy polecenia nauczyciela,
  - 4) uczeń samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych),
  - 5) z uzasadnioną prośbą do dyrekcji zwrócić się rodzice.
20. Dyrektor szkoły, gdy wcześniej zastosowane kary nie przyniosły pozytywnego efektu wychowawczego, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za jego amoralną postawę i demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, a w szczególności:
- 1) rozprowadzanie narkotyków;
  - 2) obecność w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, używanie narkotyków;

- 3) agresję i arogancję oraz wymuszanie i zastraszanie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) zachęcanie lub zmuszanie uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu lub używania narkotyków;
  - 5) notoryczne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
  - 6) notoryczną dewastację mienia szkolnego;
  - 7) kradzieże;
  - 8) posiadanie narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu, np. noży, laserów, pałek.
21. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni.
22. Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:
- 1) uczeń odwołuje się pisemnie do Dyrektora szkoły;
  - 2) Dyrektor wydaje w ciągu 14 dni decyzję (po zasięgnięciu opinii ucznia, wychowawcy, pedagoga oraz samorządu uczniowskiego) i powiadamia pisemnie o niej ucznia i jego rodziców;
  - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
23. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## Rozdział 12 Ceremoniał szkoły

### §42

1. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski . Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
  - 1) ślubowania klas pierwszych;
  - 2) ślubowania pocztu sztandarowego;
  - 3) przyrzeczenia klas kończących szkołę.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godnie takiego zaszczytu.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) Chorąży – sztandarowy;
  - 2) Asysta przyboczna - dwie uczennice.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez zainteresowane samorzady i wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone lub odwołane. W przypadku odwołania rada pedagogiczna powołuje skład uzupełniający.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Opiekunowie samorządu na ten czas zostają opiekunami Ceremoniału szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice specjalnym okolicznościowym listem.
8. Po ukończeniu kadencji pocztu sztandarowego , uczniom wręczane są pamiątkowe nagrody.
9. Insygnia pocztu sztandarowego to:
  - 1) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
  - 2) białe rękawiczki;
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - 1) Uczeń - ciemny garnitur, biała koszula,
  - 2) Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
  - 1) Uroczystości rocznicowych - Konstytucji 3 Maja i Święta Niepodległości;

- 2) Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
  - 3) Ceremonii ślubowania klas pierwszych;
  - 4) Ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę.
12. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:
- 1) „Baczność” (postawa zasadnicza) . Chorąży trzyma sztandar postawiony na stopce drzewca, przy prawej nodze, na wysokości czubka buta. Drzewce sztandaru przytrzymuje prawą ręką powyżej pasa głównego. Łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do korpusu ciała. Lewa ręka z rozwartą dłońią opuszczona wzdłuż szwów lewej nogawki spodni. Asysta (przyboczni) w postawie zasadniczej „ baczność”;
  - 2) „Spocznij” (postawa swobodna). Chorąży trzyma sztandar przy prawej nodze. Lewa noga w pozycji „spocznij”. Asysta w postawie „spocznij”;
  - 3) „Na ramię”. Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomagając lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
  - 4) „Prezentuj”. Chorąży z położenia „do nogi” podnosi sztandar prawą ręką do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), lewą ręką chwytła drzewce sztandaru tuż pod prawą ręką, po czym opuszcza prawą rękę na całą długość, obejmując nią dolną część drzewca. Asysta przyjmuje postawę zasadniczą „baczność”;
  - 5) „Do nogi”. Z położenia „prezentuj” lub z położenia „na ramię” chorąży przenosi sztandar prawą ręką (przy pomocy lewej) do nogi, ustawiając stopkę przy czubku buta prawej nogi. Asysta przyjmuje postawę „spocznij”;
  - 6) „Salut”. Wykonuje się w miejscu postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos, z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi do przodu na odległość jednej stopy (30 cm) i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. W przypadku ograniczenia miejsca sztandar może być pochylony bokiem w stosunku do frontu pocztów. Asysta przyjmuje postawę zasadniczą „baczność”;
  - 7) „Marsz”, „Odmarsz”. Na komendę „marsz” lub „odmarsz” poczet występuje zawsze lewą nogą.
13. Jeżeli poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych sztandar należy udekorować kirem, czyli czarną wstęgą.
14. Poczet sztandarowy salutuje:
- 1) przy wykonywaniu hymnu państwowego i hymnów kościelnych;
  - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
  - 4) podczas składania kwiatów, wieńców i zniczy przez wyznaczone delegacje;
  - 5) na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.

## Rozdział 13

### Postanowienia końcowe

#### §43

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno- wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
  - 1) dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
  - 3) organu prowadzącego,
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany Statutu uchwalane są zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – dyrektora,



nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.

7. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym Dyrektor. Statut winien też być:

- 1) umieszczony na stronie internetowej Zespołu;
- 2) opublikowany na stronie internetowej Szkoły.

8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.