

# Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie z dnia 27.08.2025 r.

---

## Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie.

2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie znajduje się w Warszawie, przy ul. Górnośląskiej 45.

3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: „Szkoła Podstawowa nr 12 w Warszawie”.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie jest miasto stołeczne Warszawa.

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 12 im. Powstańców Śląskich sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik VULCAN [UONET+] dla dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy;
- 11) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2023 poz. 900);
- 12) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234.).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 6. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
4. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
5. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
6. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
7. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
8. zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy i innych państw.

§ 7. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z języków obcych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a w przypadku występujących zagrożeń (np. epidemicznych), wdrożenie procedur bezpieczeństwa;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) organizowanie stałej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami dla uczniów i rodziców w każdym wariantcie kształcenia.
- 11) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

- 13) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 14) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych.

**§ 8.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy poprzez:

- 1) stałą opiekę podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odbywających się w szkole;
- 2) powierzanie opieki nad uczniami jednemu wychowawcy;
- 3) organizowanie stałej opieki nauczycieli w czasie przerw i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) zagwarantowanie uczniom opieki w czasie wycieczek szkolnych;
- 5) szczególnie troskliwą opiekę nad uczniami klas I w pierwszych miesiącach nauki;
- 6) wnikliwe rozpatrywanie uwag uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) organizowanie zastępstwa w razie nieobecności nauczyciela;
- 8) stały nadzór dyrektora szkoły nad stanem technicznym budynku;
- 9) powołanie funkcji społecznego inspektora BHP i realizowanie jego zaleceń;
- 10) organizację stałych szkoleń BHP dla wszystkich pracowników szkoły;
- 11) przydzielenie wszystkim pracownikom niepedagogicznym zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów na terenie szkoły;
- 12) szybki kontakt ze służbami pomocniczymi (pogotowie, policja, straż miejska itd.) w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
- 13) zapewnienie każdemu uczniowi wypożyczenia podręcznika na dany rok szkolny

**§ 9.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole oparta jest na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 10.** 1. Programy nauczania obejmują treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym przedmiocie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do takiego programu nauczyciel wyróżnia oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**§ 11.** Dyrektor szkoły określa zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

**§ 12.** Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię potwierdzają przedstawiciele oddziałowych rad rodziców w dzienniku wychowawcy lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

**§ 13.** Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy:

- 1) planowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole dla wszystkich uczniów, nauczycieli, rodziców
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział III** **Organy szkoły**

**§ 14.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) samorząd uczniowski,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców.

**§ 15.** 1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) podejmuje decyzje administracyjne dotyczące spełniania obowiązku szkolnego, w tym decyzje dot.: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego, wykonywania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;

- 4) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) odpowiada za przestrzeganie zasad higieny pracy, ładu, porządku i dyscypliny;
- 7) w sytuacjach wskazanych w ustawie – Prawo oświatowe odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze lub zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) w sytuacjach wskazanych w ustawie – Prawo oświatowe, w sposób szczególny w sytuacji zagrożenia lub sytuacji kryzysowej, organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 9) dba o właściwy poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 10) na wniosek rodziców, organizuje lekcje religii oraz etyki;
- 11) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 12) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 13) ukierunkowuje nauczycieli i pomaga im w systematycznym pogłębianiu wiedzy i doskonaleniu umiejętności zawodowych,
- 14) dba o właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 15) dba o potrzeby zdrowotne uczniów współpracując z pracownikami służby zdrowia;
- 16) przewodniczy szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu;
- 17) prowadzi prace rady pedagogicznej;
- 18) nadaje regulaminy szkolne w zakresie przewidzianym w statucie lub wynikające z organizacji szkoły;
- 19) publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, wewnętrznych zasad oceniania i regulaminów szkolnych;
- 20) podejmuje decyzje i wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach przewidzianych w odrębnych przepisach oraz wskazanych w niniejszym statucie.

2. Dyrektor szkoły może powoływać spośród członków rady pedagogicznej doraźne komisje do określonych zadań nieujętych w planie pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

4. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, dlatego decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania; przyznawania nagród; wymierzania kar porządkowych oraz występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskiem w sprawach odznaczeń i nagród.

5. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami dyrektor może powołać nauczyciela na stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze, w tym kierownika świetlicy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organ prowadzący.

6. Nauczyciel, którego powołano na stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze, wypełnia powierzone przez dyrektora obowiązki.

7. Wicedyrektor szkoły zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

8. Dyrektor szkoły odwołuje ze stanowiska wicedyrektora szkoły i osoby pełniące stanowiska kierownicze.

**§ 16. 1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu

3. Samorząd uczniowski może być reprezentowany przez wybranych przedstawicieli, zgodnie ze swoim regulaminem.

4. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawia radzie rodziców i radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 6) organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- 7) redaguje i wydaje gazetkę szkolną.

5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego, wybrany spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

§ 17. 1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

2. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły, z własnej inicjatywy.

3. Zebrania rady pedagogicznej mogą zostać zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. W przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku na termin w nim wskazany lub wypadający w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

5. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca.

6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się w trybie stacjonarnym lub z wykorzystaniem metod i technik prowadzenia spotkań na odległość. O trybie przeprowadzenia posiedzenia decyduje dyrektor szkoły, informując od tym członków rady pedagogicznej.

7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, na zaproszenie dyrektora szkoły, inne osoby niż członkowie rady pedagogicznej.

8. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.

9. Rada pedagogiczna może powoływać komisje stałe i doraźne.

10. Uchwały podjęte na zebraniu rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

11. Komisje informują radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy i formułują wnioski do zatwierdzenia przez radę.

12. Do kompetencji rady pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) Przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian, uchwalenie statutu i jego zmian.
- 2) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły i podejmowanie decyzji o kierunku jej pracy;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania do klasy programowo wyższej;

- 5) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 6) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
- 8) uchylono
- 9) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 11) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 12) opiniowanie przydziału zajęć dodatkowych;
- 13) opiniowanie programów i podręczników dopuszczanych do użytku w danym roku szkolnym;
- 14) opiniowanie wniosków o indywidualny program lub tok nauki.

**§ 18.** 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów oraz realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele oddziałowych rad, rodziców, wybranych w głosowaniu tajnym na zebraniu rodziców uczniów danej klasy.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (darowizny, dotacje, itp.).

5. Sposób wykorzystania zgromadzonych funduszy określa rada rodziców w podejmowanej corocznie uchwale budżetowej, uwzględniając preliminarz potrzeb oraz kalendarz wydarzeń szkolnych przygotowany przez dyrektora szkoły i jego współpracowników.

**§ 19.** 1. Organy, o których mowa w § 14, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 20.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. uchylony

3. uchylony

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 21.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 22.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 23.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej .

**§ 24. 1.** W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały dwujęzyczne;

2. uchylony

2a. uchylony

3. Oddziały, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

4. Dla oddziałów, o których mowa w ust. 1 pkt 2:

- 1) nauczanie odbywa się w języku polskim oraz w języku francuskim;
- 2) przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego;
- 3) pozostałe zasady ich działania oraz rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanymi przepisami, zarządzenia dyrektora szkoły.

**§ 25.** 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem opiekuna wolontariatu i nauczyciela wychowawcy o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu wewnątrzszkolnego i pozaszkolnego oraz inspirowanie do nich;
- 2) uchylony
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 26.** 1. W szkole, na wniosek ucznia, jego rodziców lub wychowawcy klasy, udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie materialne poprzez:

- 1) stypendia szkolne (socjalne);
- 2) zasiłki szkolne;
- 3) bezpłatnych obiadów formie stypendium „Posiłek dla ucznia”;
- 4) inne formy pomocy materialnej w miarę posiadanych przez szkołę i radę rodziców środków finansowych, w tym użyczenie sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy w formie:

- 1) pomocy w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
- 2) pomocy w ubieganiu się o dopłaty z centrów pomocy społecznej ośrodków pomocy rodzinie,
- 3) występowania o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, ośrodkami pomocy społecznej, organem prowadzącym, innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 2) nauczyciela.

6. Szczegółowe zasady przyznawania i realizacji form pomocy wskazanych w ust.1 pkt 1, 2, 3 odbywają się na podstawie odrębnych przepisów.

7. Szczegółowe zasady przyznawania i realizacji form pomocy wskazanych w ust. 1 pkt 4 określa dyrektor szkoły, a w zakresie wsparcia realizowanego przez radę rodziców – organy rady rodziców, zgodnie z ich kompetencjami.

**§ 27.** 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w sposób szczególny

z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 28.** 1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

2. Rodzicom udostępnia się godziny pracy i informację dot. kontaktu z psychologami, pedagogami, pedagogami specjalnymi, terapeutami pedagogicznymi i logopedami.

3. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, wiadomości w dzienniku elektronicznym, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
- b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- b) inspirowanie rodziców do działania,
- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

**§ 29.** 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, fundacjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

2. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie

z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

4. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

**§ 30.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

**§ 31.** 1. W sytuacji zagrożenia lub sytuacji kryzysowej dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z użyciem:

- 1) materiałów udostępnionych i rekomendowanych przez ministerstwo właściwe ds. edukacji,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
- 3) innych materiałów wskazanych przez nauczycieli, w tym podręczników, zbiorów zadań, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

3. Komunikacja nauczyciel–uczeń oraz nauczyciel–rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 2) drogą mailową,
- 3) poprzez środowisko Microsoft Office 365, w szczególności Microsoft Teams.

4. Nauczanie z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według przyjętych planów nauczania z ewentualnymi modyfikacjami niezbędnymi do przyjętych metod i form pracy kształcenia na odległość.

6. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w szczególności wynikające z orzeczeń i opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.

## **Rozdział V**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 32.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.

4a. Zasady zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określa w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

5. Nauka w szkole może odbywać się na dwie zmiany. Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą – Prawo oświatowe.

6. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych na odległość).

7. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 5, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 33.** 1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, a w klasach I- III ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznacza ramowy plan nauczania.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od pięciu do dwudziestu minut. Harmonogram przerw ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. W czasie występujących zagrożeń (np. epidemicznych), zasady organizacji lekcji i przerw określają odrębne procedury, wydane przez dyrektora szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

**§ 34.** Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli i ewentualnie innych po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i na podstawie pisemnego porozumienia z zakładem kształcenia lub szkołą wyższą określającego warunki i zobowiązania stron z uwzględnieniem skutków finansowych ponoszonych przez zakład na rzecz szkoły i nauczycieli.

**§ 35.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania ciepłego posiłku.

2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala ajeant, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.

3. Zasady korzystania ze stołówki ustala jej regulamin, który nadaje dyrektor szkoły.

**§ 36.** 1. Wszyscy uczniowie korzystają z odpowiednio zabezpieczonej szatni.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe w niej pozostawione. Taka informacja jest co roku podana do publicznej wiadomości całej społeczności szkolnej.

3. Zasady korzystania z szatni ustala jej regulamin, który nadaje dyrektor szkoły.

**§ 37.** 1. Szczegółowe zadania programu dot. form opieki i pomocy uczniom określa osobny dokument o nazwie: „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów”, który wydaje dyrektor szkoły.

1) Pomoc psych.-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także czynników środowiskowych, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, które wynikają w szczególności:

a) z niepełnosprawności

- b) z niedostosowania społecznego
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- d) z zaburzeń zachowania i emocji
- e) ze szczególnych uzdolnień
- f) ze specyficznych trudności uczenia się
- g) z niepowodzeń edukacyjnych
- h) z deficytów kompetencji językowych
- i) z choroby przewlekłej
- j) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych
- k) z trudności adaptacyjnych

2 Pomoc jest udzielana z inicjatywy:

- a. ucznia;
- b. rodziców ucznia;
- c. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f. poradni;
- g. asystenta edukacji romskiej;
- h. pomocy nauczyciela;
- i. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- j. pracownika socjalnego;
- k. asystenta rodziny;
- l. kuratora sądowego;
- m. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 38.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do 31 stycznia.

3. Drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się przed zakończeniem I półrocza.

**§ 39.** 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

## **Rozdział VI**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

**§ 40.** 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obowiązują nauczycieli i uczniów w Szkole Podstawowej nr 12 im. Powstańców Śląskich w Warszawie.

2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania polegają na:

1) Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych, czyli na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,

2) Ocenianiu zachowania ucznia , czyli na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 41.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców o;

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne, kryteria ocen, planowane terminy sprawdzianów dla każdego przedmiotu, opracowuje nauczyciel tego przedmiotu.

4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania dotyczą uczniów w oddziałach: ogólnodostępnych, dwujęzycznych.

#### **Zasady oceniania w klasach I-III**

**§ 42.** 1. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej otrzymują oceny:

- 1) uchylono

1a) W postaci liter oznaczających poszczególne poziomy:

- W – poziom wysoki,
- P – poziom podstawowy,
- M – poziom minimalny,
- N – poziom niewystarczający.

2) punkty z kartkówek, sprawdzianów powinny być zapisane w dzienniku jedną liczbą uzależnioną od punktacji na sprawdzianie. Maksymalna liczba punktów do uzyskania powinna być podana w opisie kolumny z oceną.

3) klasyfikacyjne – opisowe:

- a. śródroczne
- b. roczne

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a. pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b. praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

3. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 2 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

4. Oceny są jawne dla rodziców i uczniów. Sprawdziany, testy, dyktanda są udostępniane rodzicom na zebraniach klasowych oraz na spotkaniu indywidualnym po uzgodnieniu.

5. Ocenianie bieżące zaś przebiega w sposób systematyczny i ciągły przez cały rok szkolny.

6. uchylono

1) uchylono

- a. uchylono
- b. uchylono
- c. ucyłono
- d. uchylono

2) uchylono

- a. uchylono
- b. uchylono
- c. uchylono

3) uchylono

- a. uchylono
- b. uchylono

4) uchylono

5) uchylono

- a) uchylono
- b) uchylono

6) uchylono

7) uchylono

- a. uchylono
- b. uchylono
- c. uchylono
- d. uchylono
- e. uchylono
- f. uchylono

- 8) uchylono
- 9) Wymagania na poszczególnych poziomach edukacyjnych- załącznik nr 1

**§ 43.** 1. W edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami, obowiązuje ocena opisowa śródroczna i roczna. Za podstawę do jej opracowania posłużyły wymagania programowe (umieszczone w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych”) oraz systematyczne obserwacje dziecka.

2. Wyjątkiem od zasady opisanej w ust. 1 jest religia/etyka, która zawiera oceny cyfrowe.

2.a Z j. nowożytnego uczeń jest oceniany na podstawie określonego schematu:

A – Z łatwością opanował materiał przewidziany programem.

B – Opanował materiał przewidziany programem.

C - Z trudnością opanował materiał przewidziany programem.

D – Nie opanował materiału przewidzianego programem.

3. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności ucznia w formie opisowej brane są pod uwagę następujące obszary aktywności. Są nimi:

- 1) czytanie;
- 2) mówienie;
- 3) pisanie;
- 4) liczenie;
- 5) aktywność ruchowa;
- 6) aktywność przyrodnicza;
- 7) posługiwanie się językiem obcym nowożytnym;
- 8) umiejętne korzystanie z komputera;
- 9) aktywność muzyczna
- 10) aktywność plastyczna

4. Przewidywane oceny końcoworoczne są ustalone i podane do wiadomości rodziców lub prawnych opiekunów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną podczas zebrania z rodzicami. W ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć u dyrektora szkoły umotywowane podanie o jej zmianę. Zmiana oceny następuje po sprawdzianie komisyjnym ustnym i pisemnym z zakresu materiału obejmującego wiadomości i umiejętności koniecznych do uzyskania danej oceny. Termin sprawdzianu ustala wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu.

**§ 44.** 1. Ocena zachowania jest ustalana przez nauczyciela wychowawcę oddziału.

2. Przy ocenie zachowania brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zachowanie w szkole i poza szkołą;
- 2) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i w społeczności uczniowskiej;
- 3) współpracę w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- 4) przestrzeganie norm społecznych,
- 5) szczególne osiągnięcia,
- 6) punktualność i obecność na zajęciach,
- 7) dbałość o sprzęt szkolny.

**§ 45.** 1. Ocena śródroczna opisowa: w dzienniku elektronicznym.

2. Ocena roczna opisowa: w dzienniku elektronicznym, w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym.

3. Sposoby przechowywania prac uczniowskich i sposoby informowania rodziców ucznia:

- 1) prace pisemne dzieci są w szkole przechowywane w dokumentacji nauczyciela;
- 2) rodzice mają prawo wglądu do prac w czasie zebrań klasowych lub podczas dni otwartych;
- 3) po nieobecności uczeń powinien uzupełnić braki w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem;
- 4) znak graficzny „parafka” oznacza, że nauczyciel sprawdzał wykonanie pracy, ale nie sprawdzał jej zawartości merytorycznej.

**§ 46.** 1. Uczeń klas I – II może w ciągu roku szkolnego otrzymać promocję do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

### **Zasady oceniania w klasach IV-VIII**

**§ 47.** 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców,
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 3) zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację

2. Rodzaje ocen szkolnych. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne:
  - a. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
  - b. roczne – na koniec roku szkolnego,
  - c. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

3. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

4. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są:

- 1) Zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy.

5. Ocena obejmuje wymagania programowe i uwzględnia takie czynniki jak: psychofizyczne możliwości ucznia, wkład pracy, stosunek do przedmiotu, systematyczność.

6. Ocena służy wspieraniu szkolnej kariery ucznia, monitorowaniu jego postępów, określeniu indywidualnych potrzeb i podnoszeniu motywacji do uczenia się.

7. Oceny i punkty są jawne dla ucznia i jego rodziców. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

8. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom, na ich wniosek, do końca roku szkolnego.

10. Sprawdzone i ocenione prace i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Punkty wpisywane są do dziennika elektronicznego.

11. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych,
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
- 3) w sytuacji zdalnego nauczania prace uczniów mogą być udostępniane drogą elektroniczną.

12. Uczeń może wykonać zdjęcie swojego sprawdzianu za zgodą i w obecności nauczyciela.

13. Nauczyciel uzasadnia każde uzyskane punkty.

14. Punkty z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Śródroczna i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania procesu kształcenia.

17. Oceny śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

18. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności przewidziane zgodnie z programem nauczania danej klasy w maksymalnym zakresie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań w stopniu bardzo dobrym. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie

posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Właściwie posługuje się terminologią naukową i nie popełnia błędów merytorycznych.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających. Poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Uczeń dobrze opanował materiał programowy, poprawne rozumienie uogólnienia i związki między nimi. Forma przedstawienia wypowiedzi jest skondensowana. Posiada umiejętność wyjaśniania zjawisk oraz wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z minimalną pomocą nauczyciela.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych. Opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania na wyższym poziomie. Poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia. Przekazuje wiadomości poprawnym językiem, bez rażących błędów merytorycznych.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych. Opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji. Rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne. Nie rozumie podstawowych uogólnień, popełnia liczne błędy merytoryczne i językowe.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych. Wykazuje rażący brak wiadomości programowych. Nie rozumie uogólnień, nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce. Popełnia bardzo liczne błędy merytoryczne. Jego styl wypowiedzi jest rażąco nieporadny, ma duże trudności w posługiwaniu się językiem naukowym. Wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu.

19. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych przeprowadza się 2 razy w roku szkolnego.

20. Ocenianie osiągnięć uczniów w ciągu półrocza przeprowadza się w systemie punktowym.

21. Na początku każdego półrocza nauczyciele wszystkich przedmiotów zobowiązani są poinformować uczniów o przewidywanej liczbie punktów, jakie uczeń może zdobyć w ciągu całego półrocza.

22. Najistotniejsze aktywności i osiągnięcia z danego przedmiotu powinny stanowić około 70%-80% ogólnej liczby punktów wymaganych na poszczególne stopnie, a w przypadku oceny celującej co najmniej 90%.

23. Punktowane są różne formy aktywności, rozwoju i osiągnięcia uzyskane przez ucznia, tak aby ocena była jak najbardziej obiektywna.

24. Używane skróty i punktacja do zdobycia:

- 1) Sprawdziany – 20 pkt. – Spr
- 2) Kartkówki – 5 pkt. – Kar
- 3) Odpowiedzi ustne – 5 pkt. – Odp
- 4) Praca na lekcji – (indywidualna lub grupowa, j. polski 5 pkt., na pozostałych przedmiotach 3 pkt.) – Pnl
- 5) Aktywność na lekcji – 3 pkt. – Akt (plastyka, muzyka, wf, technika)
- 6) Zaangażowanie w pracę na lekcji – (oceniane raz w semestrze zależnie od liczby godzin w tygodniu, tzn. 1 godzina to maksymalnie 1/0, 2 godziny to maksymalnie 2/0, 3 i więcej to maksymalnie 3/0) – Zaa
- 7) Ocena zeszytu (zawartość, estetyka) – 3 pkt. (język polski – 6 pkt.) - Z
- 8) Recytacja – 6 pkt. – Rec
- 9) Dyktando – 6 pkt. – D
- 10) Praca wytwórcza – 5 pkt. – Pw
- 11) Projekt – 10 pkt. – P

- 12) Test diagnozujący - T
- 13) Praca dodatkowa (dodatkowa praca wykonana w szkole) - +Pd
- 14) Nieprzygotowanie – np.
- 15) Nieobecności- nb

25. W każdym półroczu uczeń ma możliwość zgłoszenia na początku zajęć edukacyjnych maksymalnie dwóch nieprzygotowań, a w przypadku przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu przekracza 4 - trzech (zapis w dzienniku elektronicznym „np”). Zakres nieprzygotowania obejmuje brak przygotowania merytorycznego. W przypadku braku materiałów dydaktycznych potrzebnych na lekcji uczeń otrzymuje wpis do dziennika ( uwaga dotycząca kategorii: stosunek do obowiązków szkolnych).

26. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno- techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym o zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

27. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty:

- 1) za prace dodatkowe, dodatkowe zadania na sprawdzianach – mogą one stanowić maksymalnie 5% ogólnej liczby punktów do uzyskania z danego przedmiotu.
- 2) Za zaangażowanie w pracę na lekcji.
- 3) Uczestnicy w przedmiotowych konkursach szkolnych i pozaszkolnych mogą uzyskać punkty dodatkowe według następujących zasad:
  - a. Konkursy przedmiotowe - konkursy pod patronatem MKO i olimpiady przedmiotowe:
    - laureat I etapu - 4 punkty dodatkowe
    - laureat II etapu - 4 punkty dodatkowe
    - finalista III etapu – 4 punkty dodatkowe
  - b. Konkursy i zawody sportowe dzielnicowe, wojewódzkie i ogólnopolskie:
    - laureat - 2 punkty dodatkowe
    - Wyróżnienie- 1punkt dodatkowy
  - c. Jeżeli są to konkursy wieloetapowe, to za przejście do następnego etapu uczeń otrzymuje po 1 punkcie dodatkowym.
  - d. Konkursy testowe ogólnopolskie, jednoetapowe: laureaci od I do III miejsca - 2 punkty dodatkowe, wyróżnienie - 1 punkt dodatkowy.
  - e. Konkursy szkolne: laureaci od I do III miejsca - 1 punkt dodatkowy.

28. Laureaci konkursów przedmiotowych pod patronatem Mazowieckiego Kuratora Oświaty otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę roczną.

29. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.

30. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę ucznia i rodziców o zaistniałej sytuacji na miesiąc przed klasyfikacją roczną drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny). Nauczyciel przedmiotu przekazuje zakres materiału do zaliczenia w określonym terminie również drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny).

31. Punkty uzyskane po radzie klasyfikacyjnej w pierwszym półroczu wpisuje się do dziennika i wlicza do punktacji na drugie półrocze.

32. Przewidziane oceny roczne przekazywane są do wiadomości rodzicom i uczniom na miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego. W przypadku braku dostępu do e-dziennika tę informację przekazuje wychowawca.

33. Przewidziana ocena roczna może ulec zmianie w wyniku bieżącego oceniania oraz w trybie opisanym w §54.

34. Uchylony

35. Łączna liczba punktów zebranych przez ucznia w ciągu półrocza przeliczana jest na procenty, które następnie są przeliczane na oceny klasyfikacyjne wg poniższej informacji:

- 0 – 34,49 % - niedostateczny
- 34,50 – 54,49% - dopuszczający
- 54,50 – 74,49 % - dostateczny
- 74,50 – 89,49 % - dobry
- 89,50 – 97,49 % - bardzo dobry
- od 97,50 % - celujący

36. Ocena śródroczna i roczna wynika ze stopnia realizacji wymagań edukacyjnych. Uzyskany wynik procentowy ma charakter orientacyjny.

**§ 48.** Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów – sprawdziany, uczniowie ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi

1. Sprawdziany nauczyciel zapowiada na tydzień przed terminem pracy. W ciągu tygodnia mogą być trzy sprawdziany, a jeden w ciągu dnia. Ustalony termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel przed sprawdzianem przekazuje uczniom obowiązujący zakres materiału.

2. Sprawdziany nie mogą zostać wyznaczone i przeprowadzone w dniu poprzedzającym: zimowe ferie świąteczne, ferie zimowe oraz wiosenne ferie świąteczne, a także w dniu po ich zakończeniu (z wyłączeniem sytuacji, gdy poczyniono inne ustalenia z nauczycielem).

3. Sprawdziany powinny być omówione i poprawione w zeszycie podczas lekcji.

4. Jeżeli z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z klasą, to powinien to uczynić w innym terminie ustalonym z nauczycielem.

5. Uchylony

6. Uczeń może poprawić sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. W przypadku chęci przystąpienia do poprawy sprawdzianu uczeń ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi i ustala z nim termin.

8. W przypadku niestawienia się na poprawę sprawdzianu bez wcześniejszego powiadomienia o tym fakcie uczeń traci możliwość poprawy sprawdzianu. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym (uwagi - stosunek do obowiązków szkolnych).

9. Ocena z poprawy sprawdzianu zostaje wpisana do dziennika elektronicznego. Do śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej wlicza się uzyskany wyższy wynik.

10. Jeżeli w czasie sprawdzianu uczeń „ściąga” (w tym również odwraca się, rozmawia), to otrzymuje 0 punktów za pracę i nie ma możliwości pisania poprawy.

11. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmować trzy ostatnio omawiane tematy.

12. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce i poprawie sprawdzianu nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, stosując symbol „nb.”.

13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu 0 punktów.

14. Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie mógł napisać kartkówki, to może odpowiadać z danego materiału lub napisać kartkówkę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

15. Braki wynikające z 1-2 dniowej nieobecności uczeń powinien uzupełnić we własnym zakresie w ciągu dwóch najbliższych dni.

16. Uczeń, który był nieobecny w szkole powyżej dwóch dni, ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić braki w materiale w formie i terminie uzgodnionym przez nauczyciela.

17. W stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne potrzeby edukacyjne, nauczyciel jest obowiązany dostosować formę sprawdzania wiedzy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Uczeń oceniany jest z uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów.

18. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

19. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

20. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

21. Nauczyciele ustalają roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne na podstawie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Nauczyciel ma prawo uwzględniając wszystkie otrzymane oceny zmienić ocenę śródroczną/roczną uczniowi, któremu z punktów nie wychodzi ocena zgodna z przeliczenia punktów na ocenę uwzględniając indywidualne możliwości i zauważony postęp ucznia

22. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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 nowożytnego.

23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia

24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Zakres obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego określają nauczyciele wychowania fizycznego i zapoznają z nimi uczniów na pierwszej lekcji w roku szkolnym.

26. Zwolnienie ucznia z przedmiotu lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego bądź określonych zadań na zajęciach komputerowych może nastąpić na wniosek rodziców udokumentowany opinią lekarską. Zwolnienia udziela dyrektor szkoły na okres określony w zaświadczeniu lekarskim.

27. Zwolnienie z wychowania fizycznego oraz zajęć nauki pływania na okres nie dłuższy niż tydzień następuje na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców

28. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

#### § 49. Ocenianie – zachowanie uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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 w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie innym osobom szacunku;

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Oceną wyjściową do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ocena dobra.

4. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania, przy czym istotną wagę przywiązuje się do frekwencji, wywiązywania się z obowiązków ucznia i respektowania norm społecznych.

- 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a. Systematycznie usprawiedliwia godziny nieobecna – nie dopuszcza się godzin nieusprawiedliwionych,
  - b. Jest aktywny społecznie w klasie i w szkole,
  - c. Wywiązuje się z obowiązków ucznia, respektuje normy społeczne oraz przestrzega regulaminów i innych dokumentów wewnątrz szkolnych,
  - d. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,

- e. Dbą o honor i tradycje szkoły,
- f. Szanuje mienie szkoły, innych osób i otoczenia oraz dba o wygląd klasy i szkoły,
- g. Dbą o strój stosowny do okoliczności,
- h. Reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (np. olimpiady przedmiotowe, zawody sportowe),
- i. Nie korzysta podczas zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- j. Nie spożywa posiłków podczas lekcji,
- k. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
- l. Bierze udział w uroczystościach klasowych, szkolnych, pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- m. Jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- n. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- o. Nie wykazuje przejawów agresji oraz przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- p. Ma nie więcej niż jedną uwagę,
- q. Ma nie więcej niż trzy spóźnienia w semestrze.

2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. Ma systematycznie usprawiedliwiane godziny nieobecne –dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych rocznie,
- b. Jest aktywny społecznie w klasie, w szkole, środowisku,
- c. Wywiązuje się z obowiązków ucznia, respektuje normy społeczne oraz przestrzega regulaminów i innych dokumentów wewnątrz szkolnych,
- d. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
- e. Dbą o honor i tradycje szkoły,
- f. Szanuje mienie szkoły, innych osób i otoczenia oraz dba o wygląd klasy i szkoły,
- g. Dbą o strój stosowny do okoliczności,
- h. Reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (np. olimpiady przedmiotowe, zawody sportowe),
- i. Nie korzysta podczas zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- j. Nie spożywa posiłków podczas lekcji,
- k. Chętnie podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela lub z własnej inicjatywy,
- l. Bierze udział w uroczystościach klasowych, szkolnych, pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- m. Jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- n. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- o. Nie wykazuje przejawów agresji oraz przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- p. Ma nie więcej niż trzy uwagi,
- q. Ma nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze.

3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. Ma systematycznie usprawiedliwiane godziny nieobecne –dopuszcza się 25 godzin nieusprawiedliwionych rocznie,

- b. Jest aktywny społecznie w klasie, w szkole,
  - c. Wywiązuje się z obowiązków ucznia, respektuje normy społeczne oraz przestrzega regulaminów i innych dokumentów wewnątrz szkolnych,
  - d. Zachowuje się kulturalnie wobec innych osób (nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów),
  - e. Dbą o honor i tradycje szkoły,
  - f. Szanuje mienie szkoły, innych osób i otoczenia oraz dba o wygląd klasy i szkoły,
  - g. Dbą o strój stosowny do okoliczności,
  - h. Nie korzysta podczas zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
  - i. Nie spożywa posiłków podczas lekcji,
  - j. podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela
  - k. Jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
  - l. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - m. Nie wykazuje przejawów agresji
  - n. Ma nie więcej niż sześć uwag,
  - o. Ma nie więcej niż pięć spóźnień w semestrze.
- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. Wykazuje brak systematyczności w usprawiedliwianiu godzin nieobecności – dopuszcza się 35 godzin nieusprawiedliwionych rocznie,
  - b. Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły ,
  - c. Wywiązuje się w większości z obowiązków ucznia i stara się respektować normy społeczne; zdarza mu się naruszać regulaminy i inne dokumenty wewnątrz szkolne,
  - d. Zachowuje się kulturalnie wobec innych osób (nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów),
  - e. Dbą o strój stosowny do okoliczności,
  - f. Nie korzysta podczas zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
  - g. Nie spożywa posiłków podczas lekcji,
  - h. Sporadycznie podejmuje się wykonania dodatkowych zadań i działań społecznych i tylko na prośbę nauczyciela
  - i. Szanuje mienie szkoły , innych osób i otoczenia,
  - j. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz nie naraża innych osób,
  - k. Nie wykazuje przejawów agresji
  - l. Wykonuje powierzone mu obowiązki i podjęte zobowiązania,
  - m. Ma nie więcej niż dziewięć uwag,
  - n. Ma nie więcej niż osiem spóźnień w semestrze.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. nie usprawiedliwia godzin nieobecnych –dopuszcza się 60 godzin nieusprawiedliwionych rocznie,
  - b. Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - c. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz narusza normy społeczne i prawne, w tym regulaminy i inne dokumenty wewnątrzszkolne,
  - d. Zachowuje się niekulturalnie wobec innych osób (nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów) oraz używa wulgarnych słów,
  - e. Nie dba o honor i dobre imię szkoły,

- f. Nie szanuje mienia szkoły, innych osób i otoczenia oraz dopuszcza się aktów wandalizmu,
  - g. Nie dba o swój strój,
  - h. Zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (np. korzystając podczas zajęć z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela lub spożywając posiłki podczas lekcji pomimo zwróconej uwagi),
  - i. Nie reaguje na uwagi nauczyciela i pracowników szkoły,
  - j. Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, (np. pali wyroby tytoniowe lub papierosy elektroniczne w budynku szkoły i jego okolicy),
  - k. Nie wykonuje dodatkowych zadań i działań społecznych
  - l. Wykazuje przejawy agresji słownej lub fizycznej,
  - m. Nie wykonuje powierzonych mu obowiązków i podjętych zobowiązań,
  - n. Ma nie więcej niż trzynaście uwag,
  - o. Ma nie więcej niż dziesięć spóźnień w semestrze.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. Nie ma usprawiedliwianych godzin nieobecnych –dopuszcza się 60 godzin nieusprawiedliwionych rocznie,
  - b. Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - c. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz notorycznie narusza normy społeczne i prawne, w tym regulaminy i inne dokumenty wewnątrzszkolne,
  - d. Nie dba o honor i dobre imię szkoły,
  - e. Nie szanuje mienia szkoły, innych osób i otoczenia oraz dopuszcza się aktów wandalizmu,
  - f. Wykazuje brak kultury osobistej wobec innych osób (nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów) oraz bardzo często używa wulgarnych słów,
  - g. Nie dba o swój strój
  - h. Jest arogancki, wulgarny, niezdyscyplinowany i nieobowiązkowy,
  - i. Zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (np. korzystając podczas zajęć z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela lub spożywając posiłki podczas lekcji pomimo zwróconej uwagi),
  - j. Nie reaguje na uwagi nauczyciela i pracowników szkoły lub demonstracyjnie je lekceważy (np. wyśmiewa, dopuszcza się wyzywających gestów),
  - k. Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób lub celowo naraża innych na niebezpieczeństwo (np. pali wyroby tytoniowe lub papierosy elektroniczne w budynku szkoły i jego okolicy, zażywa narkotyki, pije na terenie szkoły lub przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu, częstuje nim inne osoby)),
  - l. Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób,
  - m. Nie przejawia chęci zmiany swego postępowania,
  - n. Nie wykonuje powierzonych mu obowiązków i podjętych zobowiązań,
  - o. Nie wykonuje dodatkowych zadań i działań społecznych
  - p. bez pozwolenia wychodzi z sali podczas lekcji lub z terenu szkoły podczas zajęć szkolnych,
  - q. Ma więcej niż trzynaście uwag,
  - r. Ma więcej niż dziesięć spóźnień w semestrze.

5. Oceny śródroczne i roczne zachowania wystawia wychowawca klasy w wyniku obserwacji ucznia w czasie zajęć dydaktycznych, przerw, wyjść, wycieczek i zajęć dodatkowych oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli (w tym informacji, uwag i pochwał w e- dzienniku), opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

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

7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania przekazywane są do wiadomości rodzicom i uczniom co najmniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego. W przypadku braku dostępu do e- dziennika tę informację przekazuje wychowawca.

#### § 50. Tryb i warunki ustalania oceny

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowaniu w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów wystawiają nauczyciele uczący w danej klasie.

5. W szczególnych przypadkach losowych uniemożliwiających wystawienie oceny przez nauczyciela ( np. długotrwała choroba) oceną śródroczną wystawia nauczyciel tego samego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora w porozumieniu z wychowawcą klasy.

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

7. Oceny śródroczne i roczne zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

9. Uwagi o zachowaniu wzorowym i nagannym ucznia nauczyciele na bieżąco notują w dzienniku elektronicznym.

10. Uwagi o nagannym zachowaniu ucznia skutkują pisemnym upomnieniem nauczyciela wychowawcy, pedagoga szkolnego, a szczególnie rażące- pisemną naganą dyrektora.

11. Oceny edukacyjne ucznia nauczyciele odnotowują na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę.

13. Wszystkie oceny wystawione przez nauczyciela są jawne.

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

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym na koniec pierwszego półrocza. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego.

17. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych musi uwzględniać osiągnięcia ucznia z całego roku szkolnego.

18. O ocenach bieżących rodzice informowani są przez dziennik elektroniczny oraz w czasie spotkań indywidualnych i zebrań dla rodziców organizowanych zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu każdego półrocza, gdy tygodniowa liczba godzin z danych zajęć edukacyjnych wynosi:

- a) 1-2 godzin – 3 oceny cząstkowe,
- b) 3-4 godziny – 5 ocen cząstkowych,
- c) 3-5 godzin – 7 ocen cząstkowych.

20. Uczeń ma prawo poprawiania punktów uzyskanych w ramach oceniania bieżącego (również pozytywnych) uzyskanych ze sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny. O sposobie i formie poprawiania ocen cząstkowych decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego. Do średniej śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej wlicza się uzyskany wyższy wynik.

21. Ustalona w wyniku poprawy ocena roczna jest odnotowywana w dokumentacji przebiegu nauczania.

22. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z przepisami prawa, roczna ocena niedostateczna klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona z zachowaniem procedury odwoławczej.

23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

24. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna (od dopuszczającej do bardzo dobrej) na wniosek rodzica w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zmieniona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

## **§ 51. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wszystkich poziomach wymagań.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) Realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok nauki,
  - b) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza nią.
6. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub rodzic składa do dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 10b, 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - f) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji śródrocznej powinien się odbyć w ciągu miesiąca od dnia klasyfikacji.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 52. Egzamin poprawkowy

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

2. Na wniosek rodzica ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów obejmujący wymagania na wszystkich poziomach.

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

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

5. uchylono

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7 a. W skład komisji egzaminu poprawkowego wchodzi

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Na prośbę ucznia obserwatorem egzaminu ( bez prawa głosu) mogą być: pedagog szkolny, nauczyciel wychowawca oddziału, rodzice.

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

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

13. Uczeń który przystąpił do dwóch egzaminów poprawkowych i ich nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

14. Za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej uzyskuje uczeń z jedną oceną niedostateczną.

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

### § 53. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. 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) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.

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

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w rozdziale 8 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 54.** Tryb warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiega się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, o ile spełnia następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby); uczeń nie może mieć pojedynczych nieobecności na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny;
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz uzyskanie z każdej z nich, wyniku powyżej 34, 50% (ocena może być uzyskana również w trybie poprawy ocen).
- 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym-konsultacji indywidualnych.

3. Rodzice ucznia, który będzie się ubiegał o ocenę roczną wyższą niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, składają do dyrektora szkoły nie później niż 4 dni przed datą klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, w którym określają rodzaj zajęć edukacyjnych oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

4. Nauczyciel przedmiotu wraz z nauczycielem wychowawcą sprawdzają spełnienie wymogów ust. 2.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 wniosek rodziców zostaje odrzucony, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jego odrzucenia.

7. Dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebrania rady pedagogicznej.

8. W wyznaczonym terminie uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

12. Egzamin odbywa się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego, w formie pisemnej i ustnej.

#### § 55. Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Każdy uczeń na początku roku szkolnego jest poinformowany przez nauczyciela przedmiotu o wymaganiach obowiązujących zgodnie z kryteriami i zasadami przyjętymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia z języków obcych jest test poziomujący oraz testy kompetencji z innych przedmiotów ogólnokształcących przeprowadzane w wyznaczonych terminach.

3. Formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia są właściwe dla danego przedmiotu. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych formach kontroli osiągnięć edukacyjnych. O innych niż przewidziane formach aktywności nauczyciel informuje uczniów przed wykonaniem przez nich pracy.

4. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia o obowiązujących zasadach.

5. Ocenianiu podlegają wiedza i umiejętności ucznia.

6. Ocenianiu podlegają wszystkie obszary aktywności ucznia.

7. Każdy dział programowy kończy się testem lub sprawdzianem.

8. Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

9. Wszystkie sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe.

10. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom pisemne formy sprawdzania wiadomości, z wyjątkiem sprawdzianów z języka polskiego i języków obcych, gdzie termin oddania może być wydłużony do 3 tygodni.

11. Jeżeli uczeń w czasie pisemnej formy sprawdzania wiadomości korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje 0 punktów i traci szansę na poprawę.

12. Wszystkie sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

13. W przypadku, gdy uczeń był nieobecny na sprawdzianie z powodu reprezentowania w tym czasie szkoły lub dłuższej (powyżej 2 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności w szkole (zwolnienie lekarskie), ma prawo do pisania pracy tak jak w pierwszym terminie.

14. Uchylony

15. Uczniowi nie przysługuje prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.

16. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru form sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji (sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna).

17. Częstotliwość sprawdzania:

1) Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie jego zapowiedzi). W wyjątkowej sytuacji, gdy na wniosek uczniów zostaje przeniesiony sprawdzian z innego terminu, mogą odbyć się dwa sprawdziany,

- 2) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów,
- 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie). Dopuszcza się przeprowadzenie zapowiedzianego sprawdzianu przez nauczyciela zastępującego.

18. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wybiera nauczyciel w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.

19. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) odpowiedź ustna – może obejmować 3 ostatnio omawiane tematy lub logicznie zamkniętą część materiału programowego,
- 2) kartkówka jako sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie pisemnej odpowiedzi ucznia na zadane pytania lub rozwiązanie przez ucznia testu obejmujący pojedyncze umiejętności lub jednostkowe porcje wiedzy, może obejmować 3 ostatnio omawiane tematy lub logicznie zamkniętą część materiału programowego,
- 3) test – jako zapowiedziane sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie pisemnej odpowiedzi ucznia na zadane pytania lub rozwiązanie przez ucznia testu, obejmującego logicznie zamkniętą część zakresu materiału programowego, kontrolujący opanowanie większych treści programowych z przedmiotu,
- 4) sprawdzian – jako zapowiedziane sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie pisemnej odpowiedzi ucznia na zadany temat w formie pisemnej,
- 5) praca literacka (np. rozprawka, opowiadanie itp.) – jako zapowiedziane sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie pisemnej odpowiedzi na zadany temat przeprowadzone celem określenia stopnia opanowania umiejętności z zakresu czytania i odbioru tekstów kultury oraz tworzenia własnego tekstu, realizowane w ramach pracy domowej lub podczas zajęć edukacyjnych,
- 6) analiza notatek w zeszytach uczniowskich – przeprowadzana w celu określenia stopnia aktywnego uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych oraz sprawdzenia umiejętności sporządzania notatek;
- 7) testowanie sprawności fizycznej – sprawdzian określający stopień umiejętności ruchowych, sprawności fizycznej i wiedzy, realizowany podczas zajęć wychowania fizycznego,
- 8) egzamin- zewnętrzny lub wewnętrzny sprawdzian wiedzy i umiejętności, którego cel, zakres, formę i sposób przeprowadzenia określają odrębne przepisy,
- 9) prezentacja indywidualna i grupowa na zadany wcześniej temat – nauczyciel podaje temat co najmniej dwa tygodnie przed prezentacją. Uczeń otrzymuje najwyższą ocenę, jeżeli całą prezentację przygotował samodzielnie, tzn. zebrał i przygotował materiały, opracował bibliografię, zadbał o estetykę języka i szaty graficznej,
- 10) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 11) wytwory pracy własnej ucznia;
- 12) projekty indywidualne lub grupowe;
- 13) aktywność na zajęciach.

#### § 56. Zasady promowania

1. 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.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

4. Decyzję o powtarzaniu klasy na wniosek ucznia lub jego rodziców podejmuje rada pedagogiczna i dyrektor szkoły.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen nie wlicza się oceny ustalonej z tych przedmiotów.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

11. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków określonych w ust. 10, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

12. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

### **Ocenianie w czasie zagrożenia lub sytuacji kryzysowej**

§ 57. 1. W czasie zagrożenia lub sytuacji kryzysowej, gdy podstawa programowa będzie realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na ocenianiu wytworów jego pracy poprzez:

- 1) prace wykonane na komputerze,
- 2) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 3) testy i wideokonferencje w środowisku Microsoft Office 365.

2. Skala ocen oraz kryteria oceniania będą zgodne z przepisami niniejszego rozdziału.

3. W czasie zagrożenia lub sytuacji kryzysowej egzamin sprawdzający, klasyfikacyjny oraz egzamin poprawkowy może być przeprowadzony z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość w sposób wymieniony w ust 1.

## **Rozdział VII**

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

§ 58. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 59. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) nauczycieli wychowawców;

- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagogów szkolnych;
- 4) pedagogów specjalnych;
- 5) psychologów szkolnych;
- 6) terapeutów pedagogicznych;
- 7) bibliotekarzy;
- 8) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 9) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, urzędu pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
- 10) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

**§ 60.** W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) koordynuje działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 2) podejmuje działania mające pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
- 3) uczy planowania własnej drogi edukacyjno-zawodowej, poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość, myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania.
- 4) w klasach VII – VIII organizuje zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 6) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
- 7) udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 8) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące i wspierające uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 9) współpracuje z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) podnosi umiejętności komunikowania się rodziców ze swoimi dziećmi i organizuje indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
- 11) przedstawia aktualną ofertę edukacyjną szkół ponadpodstawowych.

**§ 61.** 1. Planowane zadania i treści przekazywane są na lekcjach wychowawczych, zajęciach przedmiotowych.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 62.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów i terapeutów pedagogicznych oraz stosownie do potrzeb nauczyciela współorganizującego proces kształcenia; a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor Szkoły określa obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi oraz zatwierdza na wniosek kierownika administracyjno-gospodarczego zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi.

**§ 63.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
- 5) realizacja dyżurów, zgodnie z harmonogramem;
- 6) praca w zespołach zadaniowych, przedmiotowych, wychowawczych, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,

3. Nauczyciel ma prawo domagać się poszanowania godności osobistej oraz wymagać kulturalnego i zgodnego z ogólnie przyjętymi normami zachowania od uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych.

4. uchylony

4a. uchylony

4b. uchylony

5. Do zadań nauczyciela wychowawcy, któremu dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem, należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów, w tym uczniów zdolnych i uczniów mających trudności w nauce;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
- 6) koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogiczną uczniów w powierzonym oddziale;
- 7) prowadzenie dokumentacji oddziału;
- 8) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów oraz informowanie ich o wynikach, sukcesach i problemach z zakresu kształcenia i wychowania;
- 9) wnioskowanie o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, materialnych i społecznych swoich uczniów do odpowiednich organów szkoły;
- 10) współpraca z pracownikami świetlicy.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, pisemny wniosek nauczyciela wychowawcy lub na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców danej klasy oraz ze względu na organizację pracy szkoły.

7. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek udzielania informacji rodzicom uczniów:

- 1) w czasie zebrań klasowych, zwoływanych przez nauczycieli wychowawców lub oddziałowe rady rodziców w zależności od potrzeb,
- 2) w dni otwarte odbywające się zgodnie z harmonogramem podanym na początku roku szkolnego,
- 3) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

8. Pedagodzy, pedagog specjalny, psycholodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
  - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych określonych w odrębnych przepisach;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
- 3) uchylony

9. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 8, do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas w szczególności:

- 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej;
- 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 6) współpraca przy opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 8) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 9) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 11 w Warszawie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

10. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 8, do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) współpraca przy opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 7, 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) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 5) udział w zebraniach zespołów wychowawczych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach;

- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieraniem nauczycieli w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w odrębnych przepisach;
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach;
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych,

## 2. uchylony

### 3. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) uczestnictwo w pracach zespołu sporządzającego WOPFU i IPET;
- 2) analiza dostarczonej do placówki dokumentacji ucznia;
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem;
- 4) koordynacja regularnych kontaktów placówki z rodzicami ucznia, np.;
- 5) pomoc uczniowi podczas zajęć dydaktycznym w ustalonym indywidualnie zakresie (np. pomoc w notowaniu materiału lekcyjnego, prac domowych i sprawdzianów, czytanie treści z tablicy lub podręcznika, pomoc w organizacji stanowiska pracy na lekcji)
- 6) wsparcie w zakresie aktywizacji ucznia do pracy, budowie motywacji i samooceny, dostarczanie inspiracji do rozwoju zainteresowań;
- 7) pomoc w komunikacji ucznia z nauczycielami i kolegami;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy ucznia, w tym dziennika zajęć, planu zajęć rewalidacji indywidualnej, arkuszy obserwacji, teczki prac i wytworów ucznia.

### 13. Do zadań szkolnego lidera doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. W szkole działa zespół wspierający, w którego skład wchodzi wszyscy: pedagodzy szkolni, pedagodzy specjaliści, terapeuci pedagogiczni, psychologowie szkolni, logopedzi.

15. Zadania nauczyciela bibliotekarza reguluje §80 ust. 6.

16. uchylony

16a. uchylony

**§ 64.** 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, których w szczególności należy:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 3) poszanowanie mienia szkolnego;
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

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) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań nauczycielom, wychowawcom oddziałów lub dyrektorowi szkoły;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na wybranych stanowiskach pracy, zamykanie drzwi z holu szkoły w czasie trwania lekcji;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych;
- 7) kontrolowanie wyjść uczniów ze szkoły w czasie trwania lekcji.

**§ 65.** 1. Opiekę zdrowotną sprawuje dyplomowana pielęgniarka. Działalność jej obejmuje pracę z uczniami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, pracownikami szkoły. Personel medyczny świadczy usługi medyczne na rzecz uczniów i pracowników szkoły w zakresie określonym przez obowiązujące przepisy, a w szczególności w zakresie profilaktyki i oświaty zdrowotnej.

2. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców lub opiekunów prawnych na zlecenie lekarza.

3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach).

4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców lub opiekunów prawnych. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.

5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców lub opiekunów prawnych towarzyszy mu nauczyciel lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

**§ 66.** 1. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską, których przedstawiciele prowadzą warsztaty, prelekcje, wykłady dla uczniów, nauczycieli i rodziców poświęcone zasadom bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach oraz odpowiedzialności prawnej nieletnich.

2. W szczególnych sytuacjach pedagog szkolny lub wychowawca oddziału, za zgodą dyrektora Szkoły korzystają z pomocy policji, straży miejskiej i sądu.

## **Rozdział IX**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 67.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
  - a) jawna i umotywowana oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - b) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
  - c) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
  - d) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
  - e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
  - f) stosowanie wspierających metod uczenia się,
  - g) uczenie się na błędach,
  - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
  - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu na szczerości i wzajemnym szacunku,
  - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
  - k) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
  - l) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - m) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
  - n) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - o) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - p) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - q) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - r) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- s) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- t) nieodpłatnego korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- u) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- v) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 68.** 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Rodzice lub uczeń, którego prawo zostało naruszone, wspólnie z rodzicami mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawichości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 69.** Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
- 4) przestrzegania statutu szkoły i regulaminów szkolnych.

**§ 70.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć bez zgody nauczyciela opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 71.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez odpowiedni moduł dziennika elektronicznego lub przez wiadomość w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 72.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 71 ust. 2, 3, 4, 6 i 7.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

**§ 73.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 74.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**§ 75.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Uczeń wnosi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły, tylko za zgodą rodzica (opiekuna prawnego).

3. Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w szczególności w trakcie zajęć, chyba, że uzyska zgodę dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy lub innego pracownika pedagogicznego szkoły.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź uszkodzenie telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych, przyniesionych przez ucznia do szkoły.

5. Dodatkowe zasady dot. używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa regulamin, który nadaje dyrektor szkoły.

## **Rozdział X**

### **Skreślenie ucznia z listy**

**§ 76.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, będącego obywatelem Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie odrębnych przepisów albo którzy przebywają legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku, gdy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, z listy uczniów, jeżeli uczeń:

- 1) nie zamieszkuje na obszarze gminy, w której jest położona szkoła oraz;
- 2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

## **Rozdział XI**

### **Nagrody i kary**

**§ 77.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów,
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,
- 5) dzielność i odwagę.
- 6) wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym.

2. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;

- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) przyznawanie tytułu „AS 12-cki”;
- 7) stypendium za wyniki w nauce.

3. Przyznawanie tytułu „AS 12-cki” ma na celu wyróżnienie i zaprezentowanie całej społeczności uczniów odpowiedzialnych, odważnych, twórczych, nieprzeciętnych w swym postępowaniu.

- 1) tytuł „AS 12-cki” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek: nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i pracowników niepedagogicznych szkoły.
- 2) tytuł „AS 12-cki” przyznaje się na koniec roku szkolnego.
- 3) szczegółowe informacje dotyczące otrzymania Tytułu „AS 12-cki” znajdują się w regulaminie przyznawania tytułu „AS 12-cki”, który nadaje dyrektor szkoły.

4. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: uczniów, samorząd uczniowski, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda został przyznana.

5. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

6. Od nagród, o których mowa w ust. 2, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje złożenie zastrzeżenia lub odwołania do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie lub odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 78.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły i regulaminów, w tym za naruszenie godności ludzkiej, może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy, przy obecności klasy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i 5, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

5. Możliwe są kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami zawartymi w ust. 1, po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia:

- 1) wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
- 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych);
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

6. Dodatkowe kary zgodnie z ust. 5 są udzielane przez dyrektora szkoły. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

## **Rozdział XII**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 79.** 1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców lub opiekunów prawnych ze szkołą.

2. W ramach współpracy rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu nauczania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 2) uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny;
- 3) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 4) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 7) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego i innych pracowników szkoły w zakresie ich kompetencji;
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 9) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły lub organom; nadzorującym i prowadzącym szkołę.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zapewnienie dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ustawy – prawo oświatowe,
- 4) uzyskanie zgody dyrektora szkoły na zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych (wyjazd, wycieczka z rodzicami itp.) na okres powyżej 5 dni oraz uzupełnienie powstałych zaległości we własnym zakresie,
- 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz uczestnictwo w zebraniach klasowych,
- 7) kontaktowanie się z dyrektorem szkoły, wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, gdy zostaną wezwani,
- 8) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, mające na celu podtrzymywanie jej tradycji oraz integrację rodziców, nauczycieli i uczniów,
- 9) udzielanie szkole pomocy, w tym także materialnej i organizacyjnej,
- 10) pomoc w opiece w czasie wyjść poza szkołę i w czasie imprez na terenie szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **Organizacja biblioteki**

**§ 80.** 1. W szkole działa biblioteka z wydzieloną czytelnią, które posiadają regulamin.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych;
- 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej uczniów w grupach lub pełnych oddziałach;
- 4) prowadzenie różnych form promocji książki;
- 5) udostępnianie zbiorów uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom i wszystkim pracownikom Szkoły;
- 6) gromadzenie materiałów potrzebnych do realizacji programów nauczania i uroczystości szkolnych;
- 7) wypożyczanie podręczników/materiałów edukacyjnych uczniom kolejnych klas wskazanych w obowiązującej Ustawie;

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

- 1) współpracę z uczniami:
  - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
  - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
  - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 2) współpracę z nauczycielami:
  - a) indywidualne kontakty,
  - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
  - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
  - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) współpracę z rodzicami:
  - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
  - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
  - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
  - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.
- 4) współpracę z bibliotekami:
  - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
  - b) prowadzenie szkolnych konkursów czytelniczych.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły obejmują w szczególności:

- 1) dbanie o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
- 4) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową; rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
- 7) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań;
- 8) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
- 9) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

- 10) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - 11) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
  - 12) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
  - 13) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 14) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
  - 15) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 16) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - 17) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej;
  - 18) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 19) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział XIV**

### **Organizacja świetlicy**

- § 81.** 1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
  3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
  4. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową oraz uczniom klas I-VIII.
  5. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
    - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
    - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  6. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
  7. Świetlica w szkole zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  8. Organizacja świetlicy uwzględnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia.
  9. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
  10. Grupami opiekują się i prowadzą z nimi zajęcia wychowawcy świetlicy.
  11. Świetlica prowadzi dziennik zajęć wychowawczych.
  12. Organizacją pracy świetlicy zajmuje się kierownik świetlicy, wybierany przez dyrektora szkoły.
  13. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa jej regulamin, który nadaje dyrektor szkoły.

## **Rozdział XV**

### **Wolontariat w szkole**

- § 82.** 1. W szkole działa szkolne koło wolontariusza, które ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

3. Cele, formy i struktura działania zamieszczone są w regulaminie szkolnego koła wolontariatu, który nadaje dyrektor szkoły.

4. Uzyskanie punktów za wolontariat na świadectwie ósmoklasisty jest uwarunkowane przedstawieniem dokumentów świadczących o odbyciu akcji szkolnych i pozaszkolnych w dwóch kolejnych latach (głównie 7 i 8 klasa).

## **Rozdział XVI**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

§ 83. 1. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych stosownymi przepisami.

2. Na fundusze szkoły składają się:

- 1) wpływy z budżetu rozliczane przez organ prowadzący szkołę,
- 2) środki specjalne gromadzone na odrębnym koncie - zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. finansów.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział XVII**

### **Ceremoniał, sztandar i logo szkoły**

§ 84. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły, logo szkoły i ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa dyrektor szkoły.

3. Sztandar szkoły używany jest podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności:

- 1) rozpoczęcie i zakończenia roku szkolnego,
- 2) pasowania pierwszaków na uczniów szkoły,
- 3) święta szkoły.

4. Ceremoniał szkoły obejmuje:

- 1) Pasowanie ucznia,
- 2) Tekst ślubowania uczniowskiego,
- 3) Sposób przechowywania, przekazywania, przyjmowania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru.

## **Rozdział XVIII**

### **Zmiana statutu**

§ 85. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 86. 1. Projekt zmian w statucie może zgłosić dyrektor szkoły, nauczyciel, inny pracownik szkoły, samorząd uczniowski i rada rodziców.

2. Projekt zmian w statucie powinien być omawiany najpóźniej na drugim spotkaniu rady pedagogicznej, po dniu złożenia wniosku o zmianę statutu.

§ 87. Rada pedagogiczna w sprawie statutu może zasięgnąć opinii rady rodziców.

## **Rozdział XIX**

### **Przepisy końcowe**

§ 88. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w składnicy akt zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89. Uwagi i ewentualne skargi dotyczące pracy szkoły zainteresowani w pierwszej kolejności składają do dyrektora szkoły lub do rady rodziców.

§ 90. Wszystkie sprawy nieujęte w statucie szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 91. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 92. Niniejszy statut wchodzi w życie 01 września 2025 r.