

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Gustawa Morcinka**  
**w Krzyżanowicach**

## Spis treści

Rozdział 1. <b>Przepisy ogólne</b> .....	3
Rozdział 2. <b>Cele i zadania szkoły</b> .....	4
Rozdział 3. <b>Organy szkoły</b> .....	5
Rozdział 4. <b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	10
Rozdział 5. <b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	17
Rozdział 6. <b>Uczniowie szkoły</b> .....	22
Rozdział 7. <b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</b> .....	26
Rozdział 8. <b>Klasy gimnazjum</b> .....	47
Rozdział 9. <b>Postanowienia końcowe</b> .....	48

# Rozdział 1

## Przepisy ogólne

### § 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach
2. Dopuszcza się możliwość używania czytelnych skrótów: SP w Krzyżanowicach, Szkoła Podstawowa w Krzyżanowicach, Szkoła Podstawowa im. G. Morcinka w Krzyżanowicach.
3. Siedziba i adres: ul. Łąkowa 12, 47-450 Krzyżanowice, woj. śląskie.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
5. Szkoła prowadzi nauczanie języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krzyżanowice.
2. Siedziba i adres organu prowadzącego: ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy Krzyżanowice, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
  - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.),
  - 3) ustawie KN – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203),
  - 4) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach,
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach,
  - 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach,
  - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach,
  - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach,
  - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach,
  - 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Krzyżanowicach,
  - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krzyżanowice,
  - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć działającego w imieniu wojewody śląskiego, Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
  - 13) dzienniku – należy przez to rozumieć także dziennik elektroniczny,
  - 14) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub PPP – należy przez to rozumieć psychologiczno-pedagogiczną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, w szczególności umożliwia przyswojenie przez uczniów zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania podstawowych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 2) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym w przygotowaniu ich do nauki szkolnej, kształtuje poczucie przynależności społecznej i postawy patriotycznej,
  - 3) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
  - 4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - 5) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - 7) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające kształtowaniu postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 10) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 11) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły,
  - 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 13) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
  - 14) kształtuje postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności,
  - 15) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie słownictwa uczniów,
  - 16) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 17) kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

## § 5

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem szkolnym,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
  - 6) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
  - 7) porady i konsultacje.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.
5. Szkoła prowadzi, w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych oraz lokalowych, działalność innowacyjną.

## § 6

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na terenie szkoły przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga oraz w miarę możliwości pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

## Rozdział 3 Organy szkoły

### § 7

Organami szkoły są:

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

### Dyrektor szkoły

### § 8

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki.
4. Do kompetencji dyrektora należy również:
- 1) właściwe zorganizowanie przebiegu egzaminu w klasie VIII szkoły,
  - 2) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 3) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 6) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 7) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 8) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 9) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 10) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 11) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,

- 14) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym.
5. Do kompetencji dyrektora, jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
  - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Dyrektor, może w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.

## **§ 9**

1. W szkole utworzono stanowisko kierownicze wicedyrektora szkoły,
2. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## **§ 10**

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:
  - 1) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji zastępstwa,
  - 2) uczestniczy w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) kształtuje właściwą atmosferę pracy i dyscyplinę w szkole poprzez realizację różnych form nadzoru pedagogicznego,
  - 4) wspólnie z dyrektorem zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające w szkole i inspiruje je do działania,
  - 5) egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom przynosząc wnioski i uwagi na posiedzenie rady pedagogicznej,
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,

- 7) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
  - 8) nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
  - 9) koordynuje udział uczniów w konkursach,
  - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora szkoły znajduje się w dokumentacji kadrowej.
  3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
  4. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 11**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna opiniuje również:
  - 1) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 2) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 3) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 4) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



## **Rada Rodziców**

### **§ 12**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 13**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **Zasady współdziałania organów szkoły**

### **§ 14**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.
4. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.
5. W sprawach spornych, nierozstrzygniętych przez wychowawcę, negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
6. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

## Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

### § 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
9. Komunikacja nauczyciel–uczeń lub nauczyciel–rodzic odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
  - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 17

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 18

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I półrocza ustala, na początku każdego roku szkolnego, dyrektor z Radą Pedagogiczną i podaje do publicznej wiadomości.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 19

1. Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury niemieckiej.
2. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, zwanego dalej „językiem mniejszości”,
  - 2) nauki własnej historii i kultury.
3. Naukę języka mniejszości narodowej (języka niemieckiego) w szkole, organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczanie języka mniejszości, własnej historii i kultury, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
5. Uczniowie mogą zdawać egzamin ósmoklasisty w języku mniejszości narodowej.

## § 20

1. Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki religii lub etyki.

2. Wniosek wyrażony jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniony.
3. W przypadku, gdy lekcje religii lub etyki nie odbywają się na lekcji pierwszej lub ostatniej, szkoła zapewnia opiekę uczniom nie uczęszczającym na te lekcje.

## **§ 21**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV–VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 22**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest zorganizowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 23**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## **Biblioteka szkolna**

### **§ 24**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, wiedzy o regionie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Czas pracy biblioteki:
  - 1) czas otwarcia biblioteki łącznie z lekcjami, z edukacją czytelniczną i medialną i innymi formami pracy z czytelnikami wynosi 1/2 wymiaru godzin bibliotekarza; godziny pracy biblioteki

- umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skonstrum.
  3. Z biblioteki mogą korzystać:
    - 1) uczniowie szkoły,
    - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
    - 3) rodzice – na podstawie kart czytelniczych uczniów lub dowodu osobistego,
    - 4) inne osoby za zwrotną kaucją równą wartości wypożyczonych książek.
  4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne. Korzystający zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i materiały.
  5. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książek i innych materiałów wypożyczonych z biblioteki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza albo pokryć koszty ich zakupu.
  6. Wszystkie wypożyczone z biblioteki książki i inne materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego. Czytelnicy opuszczający szkołę (absolwenci i nauczyciele) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia od bibliotekarza potwierdzającego zwrot wszystkich książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
  7. Bibliotekarz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
  8. Zadania i obowiązki bibliotekarza w zakresie prac organizacyjno-technicznych dotyczą:
    - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
    - 2) selekcji zbiorów,
    - 3) prowadzenia warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne, itp.),
    - 4) prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością – roczne plany pracy i sprawozdania, planowania wydatków, dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki czytelniczej,
    - 5) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej,
    - 6) informowania na bieżąco nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowanie na posiedzenie Rady Pedagogicznej analiz stanu czytelnictwa – dwa razy w ciągu roku szkolnego,
    - 7) planowania wydatków biblioteki na rok kalendarzowy w uzgodnieniu z Dyrektorem,
    - 8) doskonalenia warsztatu pracy.
  9. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
    - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
    - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania,
    - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego oraz innych przedmiotów,
    - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej oraz naukowej,
    - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
    - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne, naukowe i popularnonaukowe dla nauczycieli,
    - 7) czasopisma społeczno-kulturalne i gazety,
    - 8) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
    - 9) materiały o regionie,
    - 10) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
    - 11) materiały audiowizualne.
  10. Bibliotekarz wydziela komplety książek do klasopracowni języka polskiego do wykorzystania na bieżąco przez cały rok szkolny.
  11. Bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan i wykorzystanie zbiorów oraz stan majątkowy i prowadzenie dokumentacji.
  12. Bibliotekarz tworzy warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyków czytania, i uczenia się poprzez:
    - 1) udostępnianie zbiorów,
    - 2) zaspokajanie potrzeb poszczególnych uczniów poprzez udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych rzeczowych i tekstowych,

- 3) poradnictwo w doborze lektury, zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
  - 4) edukację czytelniczną i medialną uczniów jako użytkowników informacji zgodnie z programem edukacyjnym, czytelnicznym i medialnym, w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
  - 5) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi pod względem wychowawczym, itp.,
  - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów, giełd książek, gier dydaktycznych, quizów i innych form czytelniczych,
  - 7) inspirowanie aktywu koła bibliotecznego,
  - 8) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia),
  - 9) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej i audiowizualnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie,
  - 10) informowanie uczniów oraz nauczycieli o nowościach wydawniczych,
  - 11) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
  - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
13. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.

## **Świetlica szkolna**

### **§ 25**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce,
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi opiekun świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.
4. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są każdego roku szkolnego.
5. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład, której wchodzi:
  - 1) dyrektor,
  - 2) opiekun świetlicy szkolnej,
  - 3) pedagog szkolny.
6. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
  - 1) 7-letnie,
  - 2) z rodzin niepełnych,
  - 3) z rodzin zastępczych,
  - 4) rodziców pracujących,
  - 5) z klas I–III.
7. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.

8. W pierwszym śródroczu, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciele kończący zajęcia z uczniami klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.
9. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.
11. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczym szkoły.
12. Opiekun świetlicy składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących pierwsze półrocze i rok szkolny.
13. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza opiekun świetlicy, zatwierdza dyrektor.
14. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.
15. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. Regulamin ten opracowuje opiekun świetlicy szkolnej.

## **Stołówka szkolna**

### **§ 26**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowe zasady pracy stołówki określa regulamin stołówki.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 27**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.

### **§ 28**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

### § 29

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

### § 30

1. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Kamery wizyjne obejmujące następujące obszary:
  - 1) wejście główne szkoły,
  - 2) wejście awaryjne z przodu budynku,
  - 3) wejście do kotłowni,
  - 4) plac apelowy,
  - 5) boiska szkolne,
  - 6) korytarz przy szatniach,
  - 7) korytarz na parterze,
  - 8) korytarz na pierwszym piętrze,
  - 9) korytarz na drugim piętrze,
  - 10) łącznik przy sali gimnastycznej.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora.
4. Na terenie szkoły dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami wychowankami świetlicy.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa. Dopuszcza się zmianę planu zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim ich zawiadomieniu, w przypadku klas I–III oprócz dzieci zawiadamiani są rodzice.
7. Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.
8. Dziecko z chorobą lub infekcją nie powinno przychodzić na zajęcia do szkoły.
9. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.
10. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.
11. Dyrektor szkoły zatwierdza plan dyżurów.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przyjmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.



13. Odrębne przepisy regulują zasady sprawowania opieki nad uczniami szkoły w czasie:
  - 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,
  - 2) zawodów sportowych,
  - 3) zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,
  - 4) wyjęcia (wyjazdy) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości oraz poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki.
14. Dodatkowo, za wiedzą dyrektora, w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie zajęć, o których mowa w ust. 13 mogą pomagać rodzice.
15. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się :
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

### **§ 31**

1. W ustalone dni opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka – higienistka szkolna. Pod nieobecność pielęgniarki – higienistki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.
2. Zadania pielęgniarki – higienistki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.
3. Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w miejscowym Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 32**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

#### **§ 33**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) przygotowanie rozkładu materiału,
  - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 13) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 16) wzbogacanie warsztatu pracy,
  - 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 18) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów na lekcjach, na przerwach oraz na terenie szkoły,
  - 19) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócenie się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz zawiadomienie pracownika obsługi szkoły oraz dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków, w jakich działa,
  - 2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### **§ 34**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN,
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły.

### **§ 35**

1. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne.

### § 36

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczo-profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 14) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
  - 15) koordynowanie pracą zespołów dot. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 16) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Pedagog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem występować z wnioskami do sądu rodzinnego, reprezentowania szkoły przed sądem jak również współpracy z kuratorem sądowym.

### § 37

1. W szkole funkcjonują zespoły samokształceniowe: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, artystyczny, nauczycieli uczących uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu samokształceniowego należy:
  - 1) organizowanie pracy zespołu,
  - 2) wyznaczanie terminów spotkań,
  - 3) przydzielanie konkretnych zadań wynikających z pracy zespołu samokształceniowego,
  - 4) egzekwowanie wykonania zadań.
3. Cele i zadania zespołów samokształceniowych:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów na poszczególne stopnie oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego wynikającego z aktualnych potrzeb szkoły oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli oraz stażystów,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażania,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### § 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
2. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 1, kierują wychowawcy danego oddziału.
3. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) korelowanie treści programów przedmiotowych, bloków przedmiotowych,
  - 7) ustalenie zadań dydaktyczno-wychowawczych na dany rok,
  - 8) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 9) ustalenie kierunku działań z domem rodzinnym ucznia,
  - 10) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - 11) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
  - 12) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,

- 13) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

### § 39

1. Wychowawcy klas oraz pozostali nauczyciele tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego są ustalane na podstawie szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego.
4. Działający w szkole zespół wychowawczy ma następujące zadania:
  - 1) rozwiązywanie konfliktów występujących między uczniami,
  - 2) pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych,
  - 3) poznanie środowiska rodzinnego uczniów,
  - 4) organizowanie pomocy materialnej uczniom z ubogich rodzin (m.in. dożywianie, zaopatrywanie w przybory szkolne, darmowe podręczniki), koordynowanie działań w pracy wychowawczej nauczycieli mających na celu zapobieganie powstawaniu zachowań agresywnych oraz nałogów wśród uczniów.

### § 40

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I–III obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, socjoterapeutyczne, integrację sensoryczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

### § 41

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

## Rozdział 6 Uczniowie szkoły

### § 42

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 18) pomocy materialnej.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do OPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.

### § 43

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) Rzecznika Praw Uczniów.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. W przypadku uznania, że skarga tego wymaga, dyrektor podejmuje stosowne działania, tj. powiadamia jedną z poniższych instytucji:
  - 1) policję,
  - 2) sąd,
  - 3) rzecznika praw dziecka,
  - 4) poradnię specjalistyczną

#### § 44

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
  - 6) dbać o swój wygląd zewnętrzny,
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - 9) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
  - 10) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (wg. ustalonego harmonogramu) – biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie,
  - 11) szanować przekonania i poglądy innych,
  - 12) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
  - 13) szanować i chronić mienie szkoły,
  - 14) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka.
2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających,
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk mogą być jedynie pozostawione w uczniowskich szafkach), za wyjątkiem sytuacji, w której urządzenia wykorzystywane są za zgodą nauczyciela w procesie lekcyjnym,
  - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest na terenie szkoły całkowicie zabronione,
  - 3) w innych szczególnych sytuacjach – w szkole i poza szkołą, w sprawie użycia telefonu decyzję podejmuje nauczyciel.

#### § 45

W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic zgłasza nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę przed rozpoczęciem zajęć (pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny),

- 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły, rodzic może również usprawiedliwić nieobecność ucznia poprzez dziennik elektroniczny,
- 3) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 5 dni roboczych do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole,
- 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności,
- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

#### **§ 46**

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły,
  - 5) samorząd uczniowski,
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) umieszczenie zdjęcia w „galerii uczniów”,
  - 5) nagrody rzeczowe.

#### **§ 47**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) nagana wychowawcy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
  - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych – za picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających, palenie tytoniu, przejawy agresji.

#### **§ 48**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.



2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### **§ 49**

1. O przyznanej uczniowi nagrodzie wymienionej w §46 ust. 3 pkt 3-5 oraz zastosowanej karze wymienionej w § 47 ust. 3, pkt 4-6 szkoła powiadamia jego rodziców.
2. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Jeżeli rodzic nie zgadza się z przyznaną dziecku nagrodą, przysługuje mu prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

#### **§ 50**

1. Rodzice wychowują swoje dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku, które nie ukończyło 7. roku życia, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 51**

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczyący w danej klasie.
2. Do wiadomości rodziców podane są godziny dyżurów dyrektora, wicedyrektora, pedagoga i innych specjalistów w ustalonym dniu tygodnia.
3. Informacje bieżące o dziecku nauczyciel przekazuje rodzicowi wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

#### **§ 52**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach jest zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie pisemne wystawione przez rodziców.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 53

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 58 i § 59,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 61,
  - 6) ustalanie 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

#### § 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na pierwszej godzinie danych zajęć w roku szkolnym informują uczniów, a ich rodziców na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1) znajdują się do wglądu u dyrektora, wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu.
3. Wychowawca klasy (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) informuje uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów (na pierwszym spotkaniu z wychowawcą) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O fakcie zapoznania się przez uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania świadczą zapisy w dziennikach lekcyjnych (tematy lekcji, tematyka spotkań z rodzicami) potwierdzone podpisem rodzica.

#### § 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. O każdej ocenie wpisywanej do dziennika lekcyjnego uczeń informowany jest na bieżąco.
3. Rodzic zapoznaje się z ocenami ucznia na spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, w dzienniku elektronicznym, a w uzasadnionych przypadkach telefonicznie, bądź w domu ucznia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
6. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

#### § 56

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 54 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 57

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Zwolnienie wydawane jest na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## Ocenianie bieżące

### § 58

1. Oceniać należy systematycznie, w ciągu całego okresu nauki.
2. Ocena jest zawsze jawna. Nauczyciel podaje stopień oraz konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym należy uwzględnić najpierw pozytywne elementy odpowiedzi, podać możliwość zmiany, wykluczyć negatywną osobistą opinię.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie bieżące uwzględnia wszystkie formy aktywności ucznia i obejmuje ocenianie dokonywane na każdej lekcji jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach osiągnięć.
5. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach (szczególnie preferuje aktywne metody pracy, pracę w grupach), które zwiększają ilość i różnorodność możliwości zdobywania bieżących ocen.
6. Skala ocen bieżących w klasach IV–VIII szkoły podstawowej jest następująca:

1) celujący (cel)	6	6,0
2) bardzo dobry plus (bdb+)	5+	5,5
3) bardzo dobry (bdb)	5	5,0
4) dobry plus (db+)	4+	4,5
5) dobry (db)	4	4,0
6) dostateczny plus (dst+)	3+	3,5
7) dostateczny (dst)	3	3,0
8) dopuszczający plus (dop+)	2+	2,5
9) dopuszczający (dop)	2	2,0
10) niedostateczny	1	1,0
7. Znak plus (+) ma zastosowanie, jeśli wynika to z punktacji pracy pisemnej lub gdy wypowiedź ucznia wykracza poza kryteria konkretnej oceny, ale nie spełnia kryteriów oceny wyższej. Plus można stawiać wyłącznie przy ocenach: dopuszczający, dostateczny, dobry i bardzo dobry.
8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1) Wspaniale       | 6 |
| 2) Bardzo dobrze   | 5 |
| 3) Dobrze          | 4 |
| 4) Poprawnie       | 3 |
| 5) Zadawalająco    | 2 |
| 6) Niezadawalająco | 1 |
9. Dopuszcza się stosowanie plusów do powyższych ocen. Znak plus (+) ma zastosowanie, jeśli wynika to z punktacji pracy pisemnej lub gdy wypowiedź ucznia wykracza poza kryteria konkretnej oceny, ale nie spełnia kryteriów oceny wyższej.
  10. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny obejmują:
    - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
    - 2) umiejętność stawiania pytań i rozwiązywania problemów oraz formułowania wniosków,
    - 3) stopień opanowania materiału zgodnego z opisem oczekiwań efektów pracy ucznia zawartych w podstawie programowej.
  11. Postępy ucznia nauczyciel notuje w postaci ocen w dzienniku lekcyjnym.
  12. Nauczyciel jest zobowiązany do systematyczności w ocenianiu uczniów. Aby nauczyciel mógł wystawić ocenę śródroczną lub roczną, uczeń powinien otrzymać w śródroczu co najmniej następującą liczbę ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów:
    - 1) przy jednej lekcji tygodniowo – co najmniej 4,
    - 2) przy dwóch lekcjach tygodniowo – co najmniej 5,
    - 3) przy trzech lekcjach tygodniowo – co najmniej 7,
    - 4) przy czterech lekcjach tygodniowo – co najmniej 8,
    - 5) przy pięciu lekcjach tygodniowo – co najmniej 10.
  13. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną przy mniejszej liczbie ocen, niż określona w ust. 12 lub przy braku oceny z każdego z działów oceniania określonych w § 59.
  14. Wprowadza się oznaczenie „0”, które wpisuje się w miejsce brakujących ocen, które uczeń musi uzupełnić zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania. Jeżeli uczeń nie uzupełni w wyznaczonym terminie oznaczenie, to staje się ono oceną niedostateczną.

### **Sprawdziany pisemne**

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac szkolnych, sprawdzianów:
  - 1) terminy prac pisemnych są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy w tygodniu),
  - 2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i udostępnione uczniowi do wglądu,
  - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich tematów. Mogą one być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winny być poprawione i ocenione w terminie 10-dniowym i udostępnione uczniowi do wglądu,
  - 4) niedotrzymanie terminu poprawy unieważnia pracę (z wyjątkiem choroby nauczyciela).
2. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.
3. Liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych śródroczach, jednak nie mniejsza niż jeden w śródroczu (za wyjątkiem tzw. przedmiotów artystycznych).
4. Uczeń ma prawo znać szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem.
5. Uczeń, który jest nieobecny podczas sprawdzianu lub kartkówki, z powodów zdrowotnych lub innych wypadków losowych usprawiedliwionych przez rodziców, ma obowiązek w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły zgłosić się do nauczyciela i zaliczyć pracę. W przypadku nie zgłoszenia się i nie zaliczenia pracy w wyżej wymienionym terminie, nauczyciel ma prawo ocenić ją jako niedostateczną.
6. Za nieudzielanie odpowiedzi pisemnej na sprawdzianie lub kartkówce, a także za „ściągnięcie” uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

7. Uczeń ma prawo do powtórnego, poprawkowego pisania sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. Do ustalenia oceny śródrocznej (rocznej) bierze się pod uwagę lepszą z ocen.
8. Uczeń może pisać sprawdzian poprawkowy tylko jeden raz w półroczu. Stopień trudności i zakres materiału sprawdzianu poprawkowego są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
9. Oprócz sprawdzianu uczeń może w półroczu poprawić jeszcze jedną ocenę w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do ustalenia oceny śródrocznej (rocznej) bierze się pod uwagę lepszą z ocen.

### **Wypowiedź ustna**

10. Wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności.
11. Przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, poprawność językową i komunikatywność) według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.
12. Uczeń ma prawo co najmniej raz w ciągu półroczu zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.

### **Prace domowe**

13. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.
14. Za brak pracy domowej lub zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń), w którym to zadanie było i nie zgłoszenie tego faktu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
15. Uczeń ma prawo do braku 1-2 zadań domowych w śródroczu.

### **Postawa w czasie zajęć**

16. Postawa ucznia w czasie zajęć, w tym różne formy aktywności, może być oceniana przy pomocy „plusów” i „minusów”, które najpóźniej na koniec półroczu przeliczane są na oceny.

### **Nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności**

17. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji od 1–2 w półroczu. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe.
18. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do dni wolnych od zajęć szkolnych:
  - 1) eliminacje rejonowe – 1 dzień,
  - 2) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 2 dni.
19. Uczniowie biorący udział w różnego typu innych konkursach wymagających dodatkowego przygotowania się mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
20. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych na podstawie potwierdzenia udziału w wymienionych w poprzednich punktach imprezach przez nauczyciela prowadzącego.
21. Fakt nieprzygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
22. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek pisemnych i ustnych, z uwzględnieniem ust. 23.
23. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy czas (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do 3 dni okresu „ochronnego” na uzupełnienie zaległości spowodowanych nieobecnością. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu, kartkówki pisemnej lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wtedy, gdy sprawdzian, kartkówka pisemna, wypowiedź ustna obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia.
24. Długość czasu na uzupełnienie zaległości, sposób uzupełnienia termin zaliczenia sprawdzianów, kartkówek, które odbyły się podczas nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

**Szczegółowe zasady oceniania bieżącego dla poszczególnych przedmiotów  
w klasach IV-VIII szkoły podstawowej**

**§ 59**

**1. Język polski**

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: klasówki, sprawdziany, kartkówki, czytanie ze zrozumieniem, dyktanda, odpowiedź ustna, zadania domowe, technika czytania, recytacje, praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
klasówki, sprawdziany	4	1
kartkówki, czytanie ze zrozumieniem	3	2
dyktanda	3	1
odpowiedź	3	1
zadania domowe	2	2
technika czytania	1	1
recytacje	1	1
praca na lekcji	1	1

- 3) Za udział w konkursie uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku. Ocena jest wpisywana do działu praca na lekcji.

**2. Informatyka**

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: oceny bieżące uzyskane za ćwiczenia wykonywane w trakcie lekcji, sprawdziany praktyczne kontrolujące poziom zdobytych umiejętności, wiedza teoretyczna sprawdzana za pomocą kartkówek i zadań domowych.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdziany praktyczne	4	1
Wiedza teoretyczna	3	1
Oceny bieżące	2	2

- 3) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe wpisywane do działu „oceny bieżące” za udział w konkursach oraz prace dodatkowe, np. samodzielnie wykonane pomoce naukowe, gazetkę tematyczną, prezentację lub referat.

**3. Matematyka**

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: prace klasowe; kartkówki i inne prace pisemne, wiadomości bieżące; rachunek pamięciowy; praca na lekcji – ocena aktywności i zaangażowania ucznia; zadanie domowe; prace dodatkowe, udział w konkursach.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Klasówki i sprawdziany	4	2

Kartkówki, inne prace pisemne oraz wiadomości bieżące	3	4
Sprawność rachunkowa	2	2
Praca na lekcji, zadanie domowe, zeszyt	1	2

- 3) Sprawdzianów diagnozujących, egzaminów próbnych uczeń nie może poprawiać, a ewentualna ocena z tych prac pisemnych ma wagę „3”.
- 4) Za rozwiązanie dwóch zadań dodatkowych uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub celującą, w zależności od stopnia trudności zadania. Ocena wpisywana jest do działu zadania domowe.
- 5) Za udział w konkursie uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku. Ocena ta ma wagę „3”.

#### 4. Historia, wiedza o społeczeństwie

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: wiadomości bieżące (kartkówki), sprawdziany, zadanie domowe, praca na lekcji, praca ze źródłem.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdzian	4	1
kartkówka	3	2
praca ze źródłem	2	1
zadanie domowe, praca na lekcji	1	2

- 3) Sprawdzianów diagnozujących, egzaminów próbnych uczeń nie może poprawiać, a ocenę z tych prac pisemnych wpisuje się do działu „sprawdzian”.
- 4) Za udział w konkursach uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą. Ocena jest wpisywana do działu „sprawdzian” lub „kartkówka” w zależności od rangi konkursu i jego wyniku.

#### 5. Fizyka

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, wiadomości bieżące tj. odpowiedzi, kartkówki, praca na lekcji, zadanie, zadanie domowe.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdziany	4	1
Wiadomości bieżące	3	1
Zadanie, zadanie domowe	2	2
Praca na lekcji	1	1

- 3) Za udział w konkursie z fizyki – jeżeli uczeń uzyska co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia to otrzyma ocenę bardzo dobrą, a jeśli przejdzie do kolejnego etapu to celującą. Ocena jest wpisywana do działu „wiadomości bieżące”.

#### 6. Język angielski

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, odpowiedź ustna, czytanie, zadanie domowe, praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
Sprawdziany	4	2
Kartkówki	3	3
Odpowiedź ustna	3	1
Czytanie	1	1



Zadanie domowe	2	1
Praca na lekcji	2	1

- 3) Za udział w konkursach uczeń, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku, może otrzymać dodatkową ocenę. Ocena jest wpisywana do działu „odpowiedź ustna”.

## 7. Język niemiecki

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany i klasówki, kartkówki, odpowiedzi ustne, czytanie, zadanie domowe, praca na lekcji.  
2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
kartkówki	3	1
odpowiedź ustna	3	1
czytanie	1	1
zadanie domowe	2	1
praca na lekcji	2	2

- 3) Za udział w konkursach uczeń, w zależności od rangi konkursu i jego wyniku, może otrzymać dodatkową ocenę. Ocena jest wpisywana do działu „odpowiedź ustna”.

## 8. Przyroda

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, zeszyt, doświadczenia, praca w grupie, praca na lekcji, udział w konkursach.  
2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
wiadomości bieżące (kartkówki, odpowiedzi ustne)	3	2
zadanie domowe, praca na lekcji	2	2
doświadczenia, praca w grupie	1	1

## 9. Muzyka, zajęcia artystyczne

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:  
a) twórczość – wszelkie oceny dotyczące form pracy ucznia związanych z jego własnym zaangażowaniem, m.in.: śpiew, gra na instrumentach, realizacja ćwiczeń rytmicznych, własne kompozycje muzyczne i rytmiczne;  
b) prace pisemne – sprawdzają opanowanie materiału teoretycznego, w tym także rozpoznawanie dzieł kompozytorów muzyki klasycznej w czasie prac pisemnych odsłuchowych;  
c) Praca na lekcji, aktywność – odzwierciedlają aktywność ucznia oraz jego zaangażowanie podczas pracy na lekcji na zajęciach oraz wszelkiego rodzaju zadania domowe.  
2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
twórczość	4	2
praca na lekcji, aktywność	3	1
prace pisemne, wiadomości	2	1

- 3) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, wpisywane do działu „twórczość” za uczestnictwo w pozalekcyjnych zajęciach muzycznych, w tym także w tych, które odbywają się poza szkołą,

pogłębianie umiejętności muzycznych w szkole czy ognisku muzycznym oraz za wszelkiego rodzaju występy muzyczne na konkursach, przeglądach czy apelach.

## 10. Plastyka

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:
  - a) przygotowanie do zajęć;
  - b) prace plastyczne – zaangażowanie ucznia w działania plastyczne polegające na wykonywaniu ćwiczeń plastyczno-rysunkowych, malarskich, budowaniu kompozycji, formułowaniu kształtu i przestrzeni za pomocą różnych technik i materiałów plastycznych;
  - c) wiadomości, w tym znajomość podstawowych terminów plastycznych, najważniejszych epok i kierunków w sztuce, charakterystycznych twórców i dzieł na przestrzeni wieków.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
przygotowanie do zajęć	4	2
prace plastyczne	3	4
wiadomości	2	1

- 3) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, wpisywane do działu „przygotowanie do zajęć” za udział w konkursach plastycznych oraz dodatkową działalność plastyczną związaną z tematami lekcji.

## 11. Technika

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:
  - a) przygotowanie do zajęć;
  - b) zajęcia praktyczne (prace) ucznia – zaangażowanie ucznia w działania techniczne wymagane podczas wykonywania pracy;
  - c) wiadomości – znajomość pojęć i zasad z dziedziny techniki oraz wychowania komunikacyjnego.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
przygotowanie do zajęć	4	2
prace praktyczne	3	4
wiadomości	2	1

- 3) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, wpisywane do działu „przygotowanie do zajęć” za udział w konkursach technicznych oraz dodatkową działalność techniczną związaną z tematami lekcji.

## 12. Wychowanie fizyczne

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania:
  - a) ze sprawdzianów (co najmniej 3), przewidywane są sprawdziany z zakresu sprawności motorycznej i z zakresu umiejętności ruchowych; każdy uczeń w ciągu 2 tygodni ma możliwość jednej poprawy sprawdzianu, w ciągu każdego miesiąca przewidywane są 2 sprawdziany;
  - b) z wiadomości (co najmniej 1), dotyczą one: zasad BHP na zajęciach wf, wpływu ćwiczeń ruchowych na organizm człowieka, doboru przyborów i ćwiczeń, sposobów samooceny sprawności fizycznej i umiejętności ruchowych, pojęć z zakresu kultury fizycznej, przepisów poznawanych gier i zabaw, organizacji zawodów i zajęć rekreacyjnych; każdy uczeń w ciągu 2 tygodni ma możliwość jednej poprawy sprawdzianu.
  - c) z pracy na lekcji (2 oceny) - praca na lekcjach wf oceniania jest za pomocą plusów i minusów dwukrotnie w ciągu I i II śródrocza według skali . Podczas oceniania brane są pod uwagę następujące wytyczne: każdy uczeń wyjściowo otrzymuje 10 plusów czyli ocenę celującą; aktywność uzależniona jest od przygotowania co oznacza, że za każde dwa kolejne braki

stroju uczeń otrzymuje minus; za bierny udział w lekcjach uczeń otrzymuje minus; za nieuzasadnioną odmowę wykonania ćwiczenia uczeń otrzymuje minus.

Ilość plusów	Ocena	
bez plusów	Niedostateczny	1
1-3 plusów	Dopuszczający	2
4-5 plusów	Dostateczny	3
6-7 plusów	Dobry	4
8-9 plusów	Bardzo dobry	5
10 plusów	Celujący	6

- d) z przygotowania do lekcji (2 oceny na śródrocze); przygotowanie do lekcji obejmuje posiadanie odpowiedniego stroju i gotowości do zajęć; uczeń ma prawo 1 raz w śródroczu zgłosić brak stroju lub gotowości do zajęć. Uczennice dodatkowo mogą skorzystać z możliwości niećwiczenia w okresie niedyspozycji (jeden raz w miesiącu). Skorzystanie z wymienionych praw nie ma wpływu na ocenę ogólną z przygotowania do lekcji, którą uczeń otrzymuje na koniec śródroczawg. następujących kryteriów:

Ilość godz. nieusprawiedliwionych ćwiczeń	ocena	
1	Celujący	6
2	Bardzo dobry	5
3	Dobry	4
4	Dostateczny	3
5	Dopuszczający	2
6	Niedostateczny	1

- 2) Ocena śródroczna zostanie ustalona na podstawie średniej ważonej obliczonej w następujący sposób:

Dział oceniania	Współczynnik przeliczenia
Sprawdziany	Średnia ważona x 3
Wiadomości	Średnia ważona x 1
Praca na lekcji	Średnia ważona x 4
Przygotowanie do lekcji	Średnia ważona x 2

- 3) Przed ustaleniem oceny śródrocznej uczeń może otrzymać ocenę dodatkową celującą w trzech działach: aktywność, sprawdzian, wiadomości na podstawie następujących warunków:

Warunki do spełnienia	Ocena	Dział
Jednorazowe reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych	6	sprawdzian
Wielokrotne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych	6	aktywność
Organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych	6	wiadomości
Ustanowienie rekordu szkoły	6	aktywności

### 13. Religia

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne z bieżącego materiału, wiadomości katechizmowe, zadania domowe i praca na lekcji, w tym postawa w czasie zajęć, szczególnie podczas modlitwy.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
Kartkówki, wiadomości katechizmowe	3	2
zadania domowe i praca na lekcji	2	2

- 3) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe, wpisywane do działu „wiadomości katechizmowe” za udział w konkursach religijnych.

#### 14. Geografia

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, wiadomości bieżące, czyli odpowiedzi ustne i kartkówki, zadania domowe, znajomość mapy, praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
wiadomości bieżące	3	1
zadania domowe	1	1
znajomość mapy	4	1
praca na lekcji	2	1

- 3) Za udział w konkursach uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą lub celującą. Ocena jest wpisywana do działu „sprawdzian” lub „wiadomości” w zależności od rangi konkursu i jego wyniku.
- 4) Uczeń może uzyskać oceny dodatkowe wpisywane do działu „praca na lekcji” za prace dodatkowe, np. samodzielnie wykonane pomoce naukowe, gazetkę tematyczną, prezentację lub referat.
- 5) Sprawdzianów diagnozujących, egzaminów próbnych uczeń nie może poprawiać, a ocenę z tych prac pisemnych wpisuje się do działu „wiadomości”.

#### 15. Biologia

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, artykuły, praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
Wiadomości bieżące (kartkówki, odpowiedzi ustne)	3	2
zadania domowe, praca na lekcji	2	2
artykuły	1	1

- 3) Uczeń może uzyskać dodatkową ocenę w dziale „wiadomości bieżące- odpowiedzi ustne” za udział w konkursie przedmiotowym – jeśli uzyska co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia to otrzyma ocenę bardzo dobrą, a jeśli przejdzie do następnego etapu to ocenę celującą.

#### 16. Chemia

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, artykuły, praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
Wiadomości bieżące (kartkówki, odpowiedzi ustne)	3	2
zadania domowe, praca na lekcji	2	2
doświadczenia	1	1

- 3) Uczeń może uzyskać dodatkową ocenę w dziale „wiadomości bieżące- odpowiedzi ustne” za udział w konkursie przedmiotowym – jeśli uzyska co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia to otrzyma ocenę bardzo dobrą, a jeśli przejdzie do następnego etapu to ocenę celującą.

### 17. Edukacja dla bezpieczeństwa

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: sprawdziany, wiadomości bieżące (odpowiedzi ustne i kartkówki), praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
wiadomości bieżące	3	2
praca na lekcji, zadania domowe, zeszyt	2	1

### 18. Język mniejszości narodowej – niemiecki (kl. IV-VI SP)

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: klasówki i sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, praca na lekcji, zadania domowe, czytanie.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
kartkówki	3	1
odpowiedzi ustne	3	1
praca na lekcji	2	2
zadania domowe	2	1
czytanie	1	1

### 19. Własna historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej (kl. V, VI SP)

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: prace pisemne, projekty, praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
prace pisemne	2	1
projekty	3	1
praca na lekcji	4	2

### 20. Język mniejszości narodowej – niemiecki (klasy VII, VIII SP)

- 1) W ciągu śródrocza uczeń otrzymuje oceny z następujących źródeł oceniania: prace pisemne, projekty, odpowiedzi, czytanie, praca na lekcji.
- 2) Ocena śródroczna i roczna zostaje przeliczana według następującej zasad:

Dział oceniania	Waga	Minimalna liczba ocen w śródroczu
sprawdziany	4	1
kartkówki	3	1
odpowiedzi ustne	3	1
praca na lekcji	2	2
zadania domowe	2	1
czytanie	1	1

## Klasyfikacja uczniów

### § 60

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 śródroczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 61 i § 63.
3. Oceny śródroczne w klasach I–III zapisane są w kartach osiągnięć ucznia.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV–VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 61 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali określonej w § 63, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 61 i § 63.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu śródrocza.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 61 i § 63, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 61 i § 63.
9. Klasyfikacja roczna w klasach IV–VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym, a także zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 61 i § 63, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV–VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 61 i § 63.
11. Na co najmniej pięć dni przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z tą informacją w ustalony sposób.
12. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w terminie najpóźniej do dwóch dni przed zakończeniem rocznych zajęć.

## § 61

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z danych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:
  - 1) celujący 6 – cel,
  - 2) bardzo dobry 5 – bdb,
  - 3) dobry 4 – db,
  - 4) dostateczny 3 – dst,
  - 5) dopuszczający 2 – dop,
  - 6) niedostateczny 1 – ndst.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, zawierającymi informacje na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazują na potrzeby ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii mogą być wystawiane według odrębnych przepisów.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniom prowadzonym trybem szkoły specjalnej lub objętych nauczaniem indywidualnym nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną (roczną) z pominięciem zasad zawartych w szkolnym systemie oceniania.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza (roku szkolnego). Nie przewiduje się na koniec zdawania, zaliczania materiału programowego, sprawdzianu końcowego itp.
10. Każda ocena bieżąca, którą uczeń uzyskał w trakcie trwania śródrocza ma swoją wagę określoną w § 59. Wagi przypadające na poszczególne formy wypowiedzi uczniów mogą być różne w poszczególnych przedmiotach nauczania. Dla standaryzacji sposobu ustalania wag w poszczególnych przedmiotach przyjmuje się, że suma wag dla przedmiotu musi być równa 20.
11. Nauczyciel może uczniowi na koniec śródrocza wstawić dodatkowe oceny według zasad szczegółowo określonych w § 59.
12. Ocena śródroczna (roczna) wynika jednoznacznie ze średniej ważonej obliczonej ze wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących oraz z uwzględnieniem ich wag. Ocena ta kształtuje się następująco:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
1 – 1,75	niedostateczny
1,76 – 2,50	dopuszczający
2,51 – 3,70	dostateczny
3,71 – 4,50	dobry
4,51 – 5,30	bardzo dobry
od 5,31 – 6	celujący

13. W ocenie rocznej uwzględnia się wszystkie oceny zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.
14. Jeżeli uczniowi brakuje do uzyskania wyższej oceny rocznej nie więcej niż 0,1 ma prawo pisać przed klasyfikacją dodatkowy sprawdzian na wyższą ocenę.

15. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią powyżej 5,30, a także ten, który uzyskał tytuł finalisty bądź laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

## § 62

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne,z zastrzeżeniem ust. 6 .
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkołyz zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
7. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określone są w § 64.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno wyrównawczych,
  - 2) pomocy pedagoga szkolnego,
  - 3) konsultacji indywidualnych,
  - 4) gimnastyki korekcyjnej.



## Szczegółowe warunki oceniania zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

### § 64

#### 1. Postanowienia ogólne:

- 1) Na początek każdego półrocza uczeń klas IV—VI otrzymuje kredyt zachowania w wysokości 120 punktów, a uczeń klas VII–VIII 110 punktów.
- 2) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie lub ujemne zgodnie z zasadami ujętymi w ust. 2. „Zachowanie pozytywne” i ust.3 „Zachowanie negatywne”.
- 3) Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

Wzorowe	200 punktów i więcej
Bardzo dobre	150 – 199 punktów
Dobre	110 – 149 punktów
Poprawne	80 – 109 punktów
Nieodpowiednie	40 – 79 punktów
Naganne	Poniżej 40 punktów

- 4) Uczeń, która uzyskał 40 punktów ujemnych w trakcie półrocza nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym półroczu.
- 5) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego do trzech dni roboczych od zdarzenia.
- 6) W uzasadnionych wypadkach wychowawca klasy może jednorazowo w półroczu dodać lub odjąć dziesięć punktów.
- 7) Ostateczne zdanie przy ustaleniu oceny z zachowania ma wychowawca po konsultacji z radą pedagogiczną i uczniami danej klasy.
- 8) Ocena roczna zostaje ustalona na podstawie średniej arytmetycznej punktów zdobytych w pierwszym i drugim półroczu danego roku szkolnego.

#### 2. Zachowanie pozytywne:

Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

Lp.	Działanie	Punkty
1.	Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, tj. wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.	Suma średniej arytmetycznej 1a i średniej arytmetycznej 1b podzielona przez 2
a.	Wystawiają nauczyciele	0 / 10 / 20 / 30 / 40
b.	Wystawiają uczniowie (samoocena, ocena innych uczniów)	0 / 10 / 20 / 30 / 40
2.	Kultura osobista i odpowiedzialność za siebie i innych, tj. godne i kulturalne zachowanie w szkole, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób.	Suma średniej arytmetycznej 1a i średniej arytmetycznej 1b podzielona przez 2
a.	Wystawiają nauczyciele	0 / 10 / 20 / 30 / 40
b.	Wystawiają uczniowie (samoocena, ocena innych uczniów)	0 / 10 / 20 / 30 / 40
3.	Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska (działalność w środowisku wynikająca z reprezentowania szkoły), np. występ na apelu/akademii (2 p.), pomoc przy organizacji uroczystości szkolnej (2 p.), wykonanie gazetki klasowej (2 p.), przebranie się na korowód przebierańców (2 p.), aktywna działalność w samorządzie szkolnym (2 p.) lub/i klasowym (2 p.), występ na dożynkach w ramach szkoły (2 p.).	Każdorazowo 2 punkty

### 3. Zachowanie negatywne:

Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące działania

Lp.	Działanie	Punkty
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	každorazowo –5 punktów
2.	Posiadanie telefonów i urządzeń multimedialnych na terenie szkoły (poza szafką w szatni).	každorazowo –5 punktów
3.	Niszczenie mienia szkoły i innych, np. niszczenie budynku, rzeczy należących do innych osób, zaśmiecanie otoczenia i korytarzy.	každorazowo –5 punktów
4.	Kłamstwo: podrabianie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia, okłamanie nauczyciela.	každorazowo –5 punktów
5.	Niewłaściwe zachowanie typu: niewłaściwy stosunek do nauczycieli, pracowników i uczniów.	každorazowo –15 punktów
5a.	Użycie wulgaryzmu	každorazowo –5 punktów
6.	Nieusprawiedliwiona:	
a.	każdą godziną	každorazowo –1 punkt
b.	spóźnienie	každorazowo –1 punkt
c.	oddalenie się od grupy	každorazowo –10 punktów
7.	Posiadanie lub używanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych używek oraz niebezpiecznych przedmiotów.	
a.	posiadanie	może być ocena nieodpowiednia
b.	używanie	może być ocena naganna
8.	Świadome narażenie siebie lub innych na niebezpieczeństwo.	może być ocena naganna
9.	Rażącego naruszenie zasad.	może być ocena naganna

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczeń chcący zdawać egzamin klasyfikacyjny lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu. Datę rozpoczęcia egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami przy czym egzamin ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) jako przewodniczący komisji dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji z podaniem zajęć edukacyjnych które prowadzą,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Prace ucznia nie mogą być wydawane do domu, kopiowane i fotografowane.
18. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie w siedzibie szkoły. Miejsce i termin określa dyrektor szkoły.

## **§ 66**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 67.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

### **§ 67**

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż dwa dni robocze po ustaleniu oceny przez nauczyciela w terminie określonym w § 60 ust. 11. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) wykazuje się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły,
  - 2) doświadczył zdarzenia losowego mogącego mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,

- 3) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
7. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek,
  - 4) wychowawca klasy – członek.
8. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego (termin nie późniejszy niż na 2 dni przed terminem klasyfikacji końcowej) o czym zawiadamia zainteresowanych).
9. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
10. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego,
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

### **§ 68**

1. Rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż dwa dni po wystawieniu oceny w terminie określonym w § 60 ust. 11.
2. We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku wystąpienia dwóch spośród następujących okoliczności:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
4. Aby wystąpić z wnioskiem uczeń musi spełnić dodatkowo następujące warunki:
  - 1) Wykazać się 90 % frekwencją na zajęciach szkolnych oraz przestrzegać Statut Szkoły i obowiązujące w szkole regulaminy

- 2) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, spełnić co najmniej jedną z poniższych aktywności:
  - udzielać pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
  - aktywne włączać się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
  - wykonywać prace na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
  - uzyskać znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
  - 2) termin postępowania,
  - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
  - 5) uzyskaną ocenę.

## § 69

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. W klasach IV–VII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, § 65 ust. 6 i 7 oraz § 67 ust. 10.
3. W klasach IV–VII szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## Egzamin poprawkowy

### § 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) jako przewodniczący komisji dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (pokrewieństwo z uczniem, choroba lub inna usprawiedliwiona nieobecność). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie w siedzibie szkoły. Miejsce i termin określa dyrektor szkoły.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 71

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3,

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## Rozdział 8 Klasy gimnazjum

	<b>§ 72</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 73</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 74</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 75</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 76</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 77</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 78</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 79</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 80</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 81</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 82</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 83</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 84</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 85</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 86</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 87</b>
<i>uchylony</i>	<b>§ 88</b>
<i>uchylony</i>	

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 89

1. Szkoła posiada okrągłe pieczęcie urzędowe o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA IM.GUSTAWA MORCINKA W KRZYŻANOWICACH i godłem w środku.
2. Szkoła używa stempla o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Gustawa Morcinka  
w Krzyżanowicach  
47-450 Krzyżanowice, ul. Łąkowa 12  
tel./fax 32/419-40-69

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 90

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru:  
Sztandar składa się z płatu (płachty) i drzewca. Płatem jest tkanina prostokątna obszyta żółtą frędzlą. Prawa strona płatu jest w barwie czerwonej, na którym jest umieszczone godło państwowe oraz napis: NAUKA PRACA OJCZYŹNIE. Na lewej stronie płatu, na białym tle umieszczona jest otwarta złota księga a nad nią płonący kaganek. Nad księgą i kagankiem widnieje napis: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Gustawa Morcinka, a na wysokości księgi z lewej strony 1956, z prawej strony 1973, pod księgą widnieje napis: W KRZYŻANOWICACH.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy, który wybierany jest przez radę pedagogiczną oraz samorząd uczniowski, spośród uczniów starszych klas szkoły.
4. Szkoła posiada hymn szkoły, którego autorem tekstu jest Wiktor Bugła, a muzykę skomponował Eryk Okoń.

5. Tekst hymnu szkolnego:

I. My polskie dzieci ze śląskiej wsi  
dla Ciebie żyjemy Ojczyzno,  
ażebyś była przez wszystkie dni  
bogata, piękna i żyzna.

Refren:

Z zapałem siadajmy do ksiąg  
Ty także, najmłodszy kolego  
nie żałuj wysiłku ni rąk  
los kraju zależy od tego.

II. Nasi ojcowie daninę z krwi  
składali za wolność narodu  
i kiedy trzeba do boju szli,  
w rytm zwycięskiego pochodu.

Refren:

Z zapałem siadajmy do ksiąg...

III. Przez ojców „chodnik wyrąbany”  
nas wszystkich dokoła zjednoczył,  
i tych od pług, z węgla ściany  
w jeden front wielki – roboczy”.

Refren:

Z zapałem siadajmy do ksiąg...



6. Ceremoniał szkolny obejmuje tradycyjne zachowania i formy pracy związane z określonymi datami oraz wydarzeniami:
  - 1) inauguracja roku szkolnego,
  - 2) ślubowania oraz pasowanie uczniów klasy I,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Święto Niepodległości – 11 listopada,
  - 5) Święto Patrona Szkoły Gustawa Morcinka obchodzone każdego roku w grudniu,
  - 6) Święto Konstytucji 3 Maja,
  - 7) pożegnanie absolwentów szkoły,
  - 8) podsumowanie pracy Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) zakończenie roku szkolnego.
7. Podczas apeli wymienionych w ust. 6 eksponowany jest sztandar, a uczniowie śpiewają hymn szkolny, zaś hymn państwowy śpiewany jest tylko podczas świąt państwowych.

### **§ 91**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.