

Załącznik  
do uchwały Nr 9/2023/2024  
Rady Pedagogicznej Zespołu  
Szkoł w Pstrągowej z dnia  
13 września 2023r



# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 1**

**im. płk. K. Iranka Osmeckiego**

**w Zespole Szkół w Pstrągowej**

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
  
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III Organy szkoły .....</b>	<b>8</b>
Kompetencje dyrektora ( <i>uchylono</i> ) .....	8
Rada pedagogiczna ( <i>uchylono</i> ).....	8
Kompetencje rady pedagogicznej ( <i>uchylono</i> ) .....	8
Rada szkoły ( <i>uchylono</i> ) .....	8
Kompetencje rady szkoły ( <i>uchylono</i> ) .....	8
Rada rodziców ( <i>uchylono</i> ).....	8
Samorząd uczniowski ( <i>uchylono</i> ).....	8
<b>ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ V Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.....</b>	<b>12</b>
Obowiązki nauczyciela.....	12
Prawa nauczyciela .....	12
Wychowawca klasy .....	13
Nauczyciele specjaliści .....	13
Pozostali pracownicy szkoły .....	15
<b>ROZDZIAŁ VI Ocenianie wewnętrzne.....</b>	<b>16</b>
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	16
Cele oceniania.....	16
Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.....	21
Ocenianie zachowania w edukacji wczesnoszkolnej .....	24
Promowanie w edukacji wczesnoszkolnej.....	24
Klasyfikowanie i promowanie w klasach IV-VIII.....	25
Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania .....	26
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	29
Procedura odwołania od trybu wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....	30
Informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	31
Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów .....	32
Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.....	33
Przedmiotowe zasady oceniania .....	34
Egzamin klasyfikacyjny i tryb jego przeprowadzenia.....	35
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna	

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	36
Warunki i tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej.....	37
Tryb i warunki dopuszczenia i przeprowadzenia egzaminu poprawkowego .....	38
<b>ROZDZIAŁ VI a Specjalne potrzeby edukacyjne .....</b>	<b>40</b>
<b>ROZDZIAŁ VII Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....</b>	<b>44</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII. Prawa i obowiązki ucznia... ..</b>	<b>45</b>
<b>ROZDZIAŁ IX. Nagrody .....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ X. Kary .....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ XI Wolontariat .....</b>	<b>50</b>
<b>ROZDZIAŁ XII System opieki i pomocy uczniom .....</b>	<b>51</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII Biblioteka szkolna.....</b>	<b>52</b>
<b>ROZDZIAŁ XIV Świetlica szkolna. ....</b>	<b>55</b>
<b>Rozdział XV <i>uchylony</i></b>	
<b>ROZDZIAŁ XVa Stołówka szkolna .....</b>	<b>55</b>
<b>ROZDZIAŁ XVI. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>56</b>

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekróć w statucie bez bliższego określenia mowa jest o:

1. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
2. a) „Szkołe” - należy przez to rozumieć - Szkołę Podstawową nr 1 w Pstrągowej;  
b) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Pstrągowej.
3. „Organie Prowadzącym Szkołę”- należy przez to rozumieć Gminę Czudec;
4. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Pstrągowej;
5. „nauczycielu” - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr1 w Pstrągowej;
6. „pracownika niepedagogicznego” - należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół Pstrągowej;
7. „uczniu” - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 w Pstrągowej;
8. „rodzicach” - należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły Podstawowej nr1 w Pstrągowej;
9. „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Pstrągowej;
10. „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkół w Pstrągowej, w zakresie realizacji jej zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
11. *uchylony*
12. „Radzie rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Pstrągowej;
13. „Samorządzie uczniowskim” - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej nr 1 w Pstrągowej.

### § 2

1. **Szkoła** nosi nazwę **Szkoły Podstawowej nr 1 w Zespole Szkół w Pstrągowej**.
2. Szkoła nosi imię **płk. Kazimierza Iranka Osmeckiego**.
3. Szkoła Podstawowa w Pstrągowej jest szkołą publiczną, o 8-letnim okresie nauczania.
4. *uchylony*
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół w Pstrągowej, 38-121 Pstrągowa 105, tel. 17 2779002, strona Internetowa [www.zs-pstragowa.pl](http://www.zs-pstragowa.pl).

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada imię, sztandar i ceremoniał szkolny.

## § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czudec, z siedzibą w Czudcu.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## § 5

Szkoła jest jednostką budżetową.

## § 6

W skład budynku szkolnego wchodzi: pomieszczenia dydaktyczne do prowadzenia zajęć, sala gimnastyczna z zapleczem sanitarno-higienicznym, biblioteka szkolna, gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, sekretariat szkoły, gabinet higienistki szkolnej, stołówka szkolna, boisko sportowe, plac zabaw, teren rekreacyjny wokół szkoły, zaplecze sanitarne, szatnie.

## **ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w aktualnie obowiązującej ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, co się wiąże z możliwością kontynuacji nauki na wyższym poziomie;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 3) zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
  - 4) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) organizuje opiekę na dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
  - 7) umożliwia kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 8) umożliwia wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Szkoła realizuje:
  - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową;
  - 2) ramowe plany nauczania;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz wdrażać programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.

4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, a także prowadzona jest współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców, uczniów lub nauczycieli, za zgodą organu prowadzącego, w szkole mogą być prowadzone inne formy działalności dydaktyczno-wychowawczej określone w Ustawie o Systemie Oświaty.

## **§ 8**

W szkole istnieje możliwość utworzenia oddziałów integracyjnych; powołanie i funkcjonowanie oddziału integracyjnego regulują odrębne przepisy.

## **§ 9**

W procesie osiągnięcia celów i realizacji zadań szkoła organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie jakości:

- 1) Zapewnia uczniom dostępności do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
- 2) Tworzy, w ramach posiadanych środków i możliwości, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów;
- 3) Może organizować, na podstawie odrębnych przepisów, konkursy, turnieje, zawody i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganiu zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu;
- 4) Wdraża uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji;
- 5) Buduje relacje międzyosobowe oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości;
- 6) Stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
- 7) Współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pożytku publicznego;
- 8) Wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do zapotrzebowania rynku pracy.

## **§ 10**

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
  - 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p. poż.;
  - 3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
  - 4) pracownicy szkoły oraz uczniowie są przeszkoleni w zakresie planów ewakuacji i podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

- 5) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
  - 6) pracownice szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni.
2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu niezbędny do realizacji programu, szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek i imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

## **§ 11**

1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami kształcenia zawodowego, placówkami oświatowo-wychowawczymi, zakładami pracy, instytucjami charytatywnymi, organizacjami społecznymi, organizacjami ekologicznymi, władzami samorządowymi, klubami sportowymi, placówkami kultury, organizacjami wyznaniowymi.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust.2 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

Szczegółowe postanowienia dotyczące organów Szkoły są przedmiotem Statutu Zespołu Szkół w Pstrągowej.

*§ 12. uchylony*

*§ 13. uchylony*

*§ 14. uchylony*

*§ 15. uchylony*

*§ 16. uchylony*

*§ 17. uchylony*

*§ 18. uchylony*

*§ 19. uchylony*

*§ 20. uchylony*

*§ 21. uchylony*

*§ 22. uchylony*

*§ 23. uchylony*

*§ 24. uchylony*

*§ 25. uchylony*

*§ 26. uchylony*



## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 27

1. Organizację roku szkolnego reguluje aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły ; terminy opracowania arkusza organizacji szkoły oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział; oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z wybranym programem.
11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. Obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
13. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - a) zajęć lekcyjnych;
  - b) zajęć międzyoddziałowych;
  - c) zajęć pozalekcyjnych.
14. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 13, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut .
15. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
16. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 13, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora skrócony do 30 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
17. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
18. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 13, zatwierdza Dyrektor.

19. Dyrektor Szkoły w sytuacji obowiązywania stanu epidemicznego lub stanu wyjątkowego wprowadza w szkole nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- a) lekcje oraz konsultacje odbywają się zgodnie z planem klasy w czasie rzeczywistym w MS Teams;
  - b) na podstawie pisemnej deklaracji rodzica uczniowie klas VIII mogą korzystać z konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych stacjonarnie, w reżimie sanitarnym;
  - c) nauczyciel na podstawie obecności na zajęciach w MS Teams wpisuje obecność w Librusie w kategorii NZ;
  - d) w razie nieobecności rodzic ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić ją drogą elektroniczną;
  - e) nauczyciel na platformie MS Teams zamieszcza informacje o zadaniach, pracach domowych, itp.;
  - f) nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, MS Teams poprzez:
    - obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na zajęciach w MS Teams,
    - zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
    - rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
    - terminowe wykonywanie zadań,
    - wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
    - wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań;
  - g) lekcja on-line trwa 45 minut;
  - h) wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia rewalidacyjne odbywają się w MS Teams, jednakże zajęcia rewalidacyjne, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, mogą odbywać się stacjonarnie w reżimie sanitarnym;
  - i) nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje swoje obowiązki zdalnie w MS Teams:
    - jest dołączony do zespołu klasy;
    - w trakcie zajęć może wspomagać ucznia na oddzielnym kanale;
    - po zakończonych zajęciach pozostaje w kontakcie elektronicznym z uczniem celem usystematyzowania pracy bieżącej;
    - jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicem;
  - j) nauczyciel współorganizujący kształcenie może, na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, wykonywać swoje obowiązki stacjonarnie z uczniem;
  - k) wychowawcy kontrolują udział uczniów swoich klas w lekcjach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami, pedagogami, dyrektorem szkoły;
  - l) uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy w MS Teams;
  - m) rodzice/prawni opiekunowie uczniów są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie;
  - n) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:
    - zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
    - odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym w MS Teams,

- odpowiedzi pisemne, w tym testy i kartkówki,
- obserwacja pracy ucznia,
- rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).

## **§ 28**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany w formie:
  - 1.1. elektronicznej – dziennik lekcyjny,
  - 1.2. papierowej – pozostała dokumentacja.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

## **§ 29**

1. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów.
2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

## **§ 30**

### *uchylony*

## **§ 31**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy w przypadku szkoły podstawowej;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **§ 32**

### **Pracownie**

1. W szkole funkcjonuje pracownia informatyczna, umożliwiająca realizację edukacji informatycznej; zajęcia w pracowni odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W szkole mogą być organizowane inne pracownie w ramach posiadanych środków i potrzeb.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

#### **§ 33**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy - Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.
3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy - Kodeks pracy oraz akty wydane na jego podstawie.

#### **§ 34**

##### **Obowiązki nauczyciela**

1. Do **zadań nauczyciela** należy:
  - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania oraz opieki w oddziałach i grupach szkolnych;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) przedstawia program nauczania i proponuje obowiązujące na danym etapie kształcenia podręczniki;
  - 2) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 3) wzbogaca swój warsztat pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) udziela pomocy uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) wspomaga rozwój ucznia przez bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe i systematyczne ocenianie;
  - 6) informuje rodziców (prawnych opiekunów) i członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych uczniów;
  - 7) prowadzi prawidłowo dokumentację dotyczącą nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 8) pełni dodatkowe funkcje przydzielone przez dyrektora szkoły zgodnie z przydziałem czynności.

#### **§ 35**

##### **Prawa nauczyciela**

1. **Nauczyciel ma prawo** do decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
2. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności.
3. Nauczyciel ma prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Nauczyciel ma prawo do obiektywnej oceny jego pracy.

5. Nauczyciel ma prawo do korzystania ze sprzętu szkolnego na zasadach i warunkach określonych przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania uwag do planu pracy szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo do przydziału zadań dodatkowych zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami.
8. Nauczyciel ma prawo do pracy w warunkach umożliwiających realizację programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
9. Nauczyciel ma prawo do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami.
10. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel ma prawo odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i dyrektora szkoły.

### **§ 36**

#### **Wychowawca klasy**

1. **Nauczyciel wychowawca** realizuje zadania wynikające z programu profilaktyczno-wychowawczego.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie procesu wychowania w oddziale dostosowując środki oddziaływania do sytuacji potrzeb ucznia;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych;
  - 3) współpracowanie z innymi nauczycielami wychowawcami w ramach działającego zespołu wychowawczego;
  - 4) wspomaganie rodziców w procesie wychowania;
  - 5) indywidualizowanie w pracy wychowawczej opieki nad uczniami;
  - 6) ustalanie po zaopiniowaniu przez rodziców zespołu klasowego planu pracy wychowawczej.

### **§37**

1. W szkole działają **zespoły nauczycieli** powołane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący - lider wyłoniony przez zespół nauczycieli.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

### **§ 38**

#### **Nauczyciele specjalności**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego oraz innych nauczycieli posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć z uczniami posiadającymi orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:

- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z wychowawcami.

3. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych problemów logopedycznych uczniów oraz określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla uczniów,
- 3) współpraca z innymi nauczycielami.

4. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **§ 39**

### **Pozostali pracownicy Szkoły**

Szczegółowe postanowienia dotyczące pracowników niepedagogicznych, pracowników samorządowych są przedmiotem postanowień Statutu Zespołu Szkół w Pstrągowej.

## ROZDZIAŁ VI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

### § 40

#### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzaminy zewnętrzne dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. *Uchylony.*

### § 41

#### Cele oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 42

#### *uchylony*

### § 42a

Wymagania edukacyjne nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 43

Głównymi **źródłami informacji** o osiągnięciach uczniów są:

1. Wypowiedzi ustne;
2. Prace klasowe;
3. Prace domowe krótkoterminowe;
4. Prace domowe długoterminowe;
5. Testy;
6. Sprawdziany:
  - 1) prace klasowe, testy i sprawdziany wiadomości-wymagają co najmniej zapowiedzenia przynajmniej na 7 dni przed ich terminem (obejmują większą partię materiału i trwają co najmniej całą godzinę lekcyjną),
  - 2) kartkówki - nie wymagają zapowiedzenia (obejmują niewielką partię materiału i trwają nie dłużej niż 20 minut);



7. Wytwory prac uczniowskich;
8. Praca na lekcji;
9. Praca w grupach;
10. Praca samodzielna;
11. Projekty edukacyjne.

## § 44

**Przedmiotem oceny jest:**

1. Poziom opanowania wiadomości;
2. Rozumienie nauczanego materiału;
3. Umiejętność w stosowaniu wiedzy w praktyce;
4. Kultura przekazywania wiadomości;
5. Aktywność i zaangażowanie w tok lekcji;
6. Umiejętność samodzielnego poszukiwania informacji.

## § 45

Oceny dzielą się na:

1. Bieżące;
2. Klasyfikacyjne śródroczne;
3. Klasyfikacyjne roczne.
4. Klasyfikacyjne końcowe.

## § 46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikację po pierwszym semestrze przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a po drugim semestrze w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o terminach klasyfikacji decyduje rada pedagogiczna.
2. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, **co najmniej 3 w semestrze**, a roczną na podstawie oceny semestralnej i ocen cząstkowych z drugiego semestru.
3. *uchylony*
4. Nauczyciele mają obowiązek formułowania wymagań edukacyjnych zgodnych z aktualną podstawą programową przedmiotu, przyjętym do realizacji programem nauczania oraz obowiązującymi w szkole ogólnymi kryteriami ocen.
5. *Uchylony*
6. *Uchylony*
7. Cząstkowe oceny z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6	100% - 95%
stopień bardzo dobry	5	94% - 85%

stopień dobry	4	84% - 70%
stopień dostateczny	3	69% - 50%
stopień dopuszczający	2	49% - 30%
stopień niedostateczny	1	29% - 0%

#### 8. Ogólne kryteria wymagane na poszczególne oceny:

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego:

<b>ocena</b>	<b>elementy treści nauczania</b>	<b>Ogólne kryteria stopnia</b>
celująca	Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z własnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń twórczo rozwija własne zainteresowania,</li> <li>- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,</li> <li>- proponuje rozwiązania nietypowe,</li> <li>- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, kwalifikując się do etapów na szczeblu powiatowym lub wyżej,</li> <li>- uczeń musi spełniać co najmniej jeden z w/w warunków.</li> </ul>
bardzo dobra	Pełne opanowanie treści i programu nauczania wymagające korzystania z różnych źródeł.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na danym etapie,</li> <li>- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,</li> <li>- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nowych.</li> </ul>
dobra	Mniej przystępne aniżeli elementy zaliczone do podstawowych, bardziej złożone, istotne i użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według przykładów	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania na danym etapie edukacyjnym, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania w podstawie programowej,</li> <li>- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</li> </ul>

	znanych z lekcji i podręczników.	
dostateczna	Łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, o niewielkim stopniu złożoności, przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, określone programem na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych, proste, uniwersalne umiejętności.	- uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie, rozwiązuje zadania typowe, o średnim stopniu trudności (warstwa ta nie powinna przekraczać 30% treści całego programu tj. główne cele i najważniejsze elementy podstaw programowych).
dopuszczająca	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu.	- uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, w ciągu dalszej nauki, wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
niedostateczna		- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych i nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela), - braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

9.

- 1) Przy ocenianiu bieżącym, w wybranych lub wszystkich klasach, na wybranych przedmiotach dopuszcza się elementy oceniania kształtującego. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest wówczas komentarz słowny i/lub pisemny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów ucznia, jego pracy i wysiłku;
- 2) Ocenianie kształtujące występuje jako systematyczne przekazywanie przez nauczyciela informacji uczniowi, na co nauczyciel zwraca uwagę przy ocenianiu (NaCoBeZu). Uczeń uzyska informację czego ma się nauczyć i na co ma zwracać uwagę, a nauczyciel zobowiązuje się do oceniania tylko tego, co wcześniej zostało ustalone.

## § 47

1. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " z wyłączeniem „+” celujący i „-” niedostateczny oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania w szkole na podstawie decyzji rady pedagogicznej:
  - 1) w przypadku posiadania (+) lub braku (-) zadań domowych;
  - 2) w przypadku aktywności (+) lub braku aktywności (-) podczas zajęć;
  - 3) w przypadku oceniania pracy na lekcji;
  - 4) w przypadku bardzo krótkich odpowiedzi;
  - 5) innych podkategorii ustalonych w zespołach przedmiotowych.
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu oraz przedmiotowych kryteriów oceniania opracowywanych w zespołach przedmiotowych i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
3. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści danych zajęć edukacyjnych, które będą niezbędne do realizacji programu.
4. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
5. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
6. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
7. Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych aktualnie obowiązujących przepisów.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboka dysleksja rozwojowa, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

## § 48

### Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach od I-III stosuje się ocenę opisową osiągnięć uczniów; dotyczy to oceniania śródrocznego, rocznego oraz bieżącego..
2. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ono dostarczyć informacji uczniowi- rodzicom- nauczycielowi.
  - 1) **Uczniowi**
    - dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności
    - wskazuje jak pokonać napotkane trudności
    - motywuje do dalszego wysiłku
    - jest zachętą do samooceny
    - umacnia wiarę we własne możliwości.
  - 2) **Rodzicom**
    - dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.
  - 3) **Nauczycielowi**
    - dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

## § 49

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii/etyki
2. W każdym z wyróżnionych okresów roku szkolnego ocenianie odbywa się poprzez ocenianie bieżące.

3. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące obejmuje:
- wypowiedzi ustne;
  - wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
  - czytanie;
  - liczenie;
  - rozwiązywanie zadań z treścią;
  - wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym;
  - zeszyty i ćwiczenia;
  - graficzna strona pisma;
  - prace plastyczno-techniczne;
  - sprawność fizyczna;
  - zachowanie;
  - praca na zajęciach (indywidualna i w grupie);
  - aktywność na zajęciach;
  - przygotowanie do zajęć;
  - język angielski,
  - zajęcia komputerowe,
  - lekcje religii”
- 3a. Techniki sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- kartkówki (mogą trwać nie dłużej niż 15 minut, nie muszą być zapowiadane);
  - sprawdziany i testy – czas dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
  - prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi pisemne);
  - dyktanda.
4. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- słowną - ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się itp.
  - ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela
  - pisemną - w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego - określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
  - stopień szkolny w postaci skrótów cyfrowych – **tylko lekcje religii**
- 4a. Ocena bieżąca:
- ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć szkolnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;
  - polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia.
- 4b. Przed dokonaniem oceny opisowej śródrocznej oraz rocznej nauczyciel dokonuje w e-dzienniku minimum dwóch zapisów w formie krótkiego komentarza,

odnoszącego się do opanowania określonych umiejętności w poszczególnych edukacjach.

5. *Uchylony*
6. *Uchylony*

## § 50.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia komputerowe i język angielski w klasach I-III również stosują ocenę opisową na zasadach określonych w punktach 2-4b.
2. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I -III z religii/etyki dokonuje się w dzienniku lekcyjnym stosując ocenianie stopniem szkolnym w postaci cyfrowych skrótów (6 - celujący, 5 - bardzo dobry, 4 - dobry, 3 - dostateczny, 2 -dopuszczający, 1 - niedostateczny). Ocena śródroczna i roczna z religii jest wyrażona stopniem.
3. Przy ustalaniu oceny z zakresu **edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
4. W e-dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, stosuje się następujące skróty:  
„bz” – brak zadania – ze słownym komentarzem  
„np” – nieprzygotowany – ze słownym komentarzem

## § 51

W klasie trzeciej wprowadza się ocenę w postaci stopnia, jako ocenę częściową w celu przyzwyczajenia dziecka do sposobu oceniania w klasach starszych.

**1. Ocenę celującą (6)** uczeń otrzymuje wówczas , gdy opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie a ponadto , do wyboru co najmniej 2: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

**2. Ocenę bardzo dobrą (5)** uczeń otrzymuje wówczas , jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**3. Ocenę dobrą (4)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**4. Ocenę dostateczną (3)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia



podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

**5. Ocenę dopuszczającą (2)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

**6. Ocenę niedostateczną (1)** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

## § 52

### Ocenianie zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie z zachowania w edukacji wczesnoszkolnej obejmuje następujące kompetencje ucznia, nabywane w toku oddziaływań wychowawczych:
  - rozwój emocjonalny;
  - rozwój społeczny;
  - rozwój fizyczny;
  - rozwój poznawczy.Jest oceną opisową

## § 53

1. *Uchylony.*
2. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

## § 54

### Promowanie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy



oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. W klasach I-III uczniowie po zakończonym roku szkolnym otrzymują dyplomy razem ze świadectwami wręczone przez wychowawcę w klasie. W zależności od możliwości finansowych Rady Rodziców zamiast dyplomów uczniowie mogą otrzymać książki.

## § 55

### Klasyfikowanie i promowanie w klasach IV-VIII

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
2. Ocenianie w drugim semestrze rozpoczyna się pierwszego dnia po konferencji klasyfikacyjnej.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Na 30 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub niemożliwości sklasyfikowania. Na 14 dni przed posiedzeniem Rady klasyfikacyjnej rocznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego w rubryce „Proponowana ocena”.
5. 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.
6. Na spotkaniu z rodzicami po klasyfikacji semestralnej rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne, powinni wspólnie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu ustalić sposoby zaliczenia materiału.
7. Dyrektor na prośbę nauczyciela lub rodziców (prawnych opiekunów) może pełnić rolę mediatora.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli spełni łącznie 2 warunki:
  - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw, 44zx i 44zz ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym IPET.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8 powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
11. Na klasyfikację końcową składają się :
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- c) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

## **§ 56**

### **Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania**

1. **Ocenianie uczniów z zachowania** ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi akceptowanymi założeniami społecznymi.
2. Ocenianie uczniów z zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu postępowania ucznia.
3. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą, potrafił krytycznie oceniać postępowanie własne oraz innych.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia** a w tym:
    - a) dotrzymywanie umów i zobowiązań,
    - b) punktualność,
    - c) aktywność w czasie zajęć,
    - d) wykonywanie prac domowych,
    - e) posiadanie na zajęciach wymaganych przyborów szkolnych,
    - f) samodzielną pracę
    - g) estetyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego
    - h) przestrzeganie statutu, regulaminu i zarządzeń szkolnych
  - 2) **kultura osobista** a w tym:
    - a) dbałość o piękno mowy ojczystej
    - b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - c) okazywanie szacunku innym osobom
    - d) dbałość o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
    - e) relacje z koleżankami, kolegami, rówieśnikami
  - 3) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**, w tym :
    - a) szanowanie własności prywatnej i społecznej.
    - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
    - c) dba o ład i porządek, mienie szkolne, własne i innych
    - d) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - e) umiejętność współdziałania w grupie
    - f) aktywność społeczna: podejmowanie zadań, pełnienie powierzonych funkcji, wykonywanie dodatkowych prac literackich, plastycznych, technicznych, udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.
5. Ocenę z zachowania bieżącego, śródroczną i końcową ustala się wg skali:
  - 1) wzorowe - wz,

- 2) bardzo dobre- bdb,
- 3) dobre- db,
- 4) poprawne- pop,
- 5) nieodpowiednie- ndp,
- 6) naganne- ng.

6. Oceną wyjściową jest **ocena dobra**;

1) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega statutu, regulaminu i zarządzeń szkolnych (stosunek do obowiązków szkolnych);
- b) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości (stosunek do obowiązków szkolnych);
- c) przestrzega punktualności - nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze (stosunek do obowiązków szkolnych);
- d) terminowo realizuje przydzielone zadania w projekcie edukacyjnym (stosunek do obowiązków szkolnych);
- e) dba o ład i porządek, mienie szkolne, własne i innych (stosunek do obowiązków szkolnych);
- f) opuści bez usprawiedliwienia maksymalnie 1 cały dzień zajęć lub 3 pojedyncze godziny w semestrze;
- g) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych (kultura osobista);
- h) dba o zdrowie i przestrzega zasad higieny w tym : nie pali , nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych(kultura osobista);
- i) dba o estetykę swojego wyglądu, w tym strój schludny i niewyzywający zgodny z regulaminem szkoły(kultura osobista);

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- a) wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły;
- b) aktywnie realizuje zadania wynikające z pracy w projekcie edukacyjnym, jeżeli realizuje w danym roku;

3) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych, a ponadto spełnia co najmniej jeden z warunków:

- a) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły;
- b) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych co najmniej gminnej;
- c) inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;
- d) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zachowań negatywnych;
- e) pełni funkcję lidera grupy uczniów, zgłasza propozycje dotyczące działań w projekcie, przestrzega ustalonych terminów.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych;

- b) opuści bez usprawiedliwienia od 2 do 3 pełnych dni zajęć lub od 4 do 8 pojedynczych godzin w semestrze, od 4 - 8 spóźnień.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę poprawną,
- b) często utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- c) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- d) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- e) niszczy mienie szkoły i uczniów;
- f) ulega nałogom;
- g) nie realizuje przydzielonych zadań w projekcie edukacyjnym;
- h) opuści bez usprawiedliwienia od 4 do 9 dni zajęć lub od 9 do 18 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, 9 - 12 spóźnień.

6) **Ocenę naganną** uczeń otrzymuje za:

- a) drastyczne wykroczenia przeciwko statutowi i regulaminowi szkoły w tym chuligańskie wybryki, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, dewastację mienia szkoły, wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników, kradzież, udowodnione przestępstwo lub wykroczenie, inne formy naruszenia norm społecznych,
- b) dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych: powyżej 9 dni w semestrze, powyżej 18 pojedynczych godzin w semestrze, powyżej 12 spóźnień.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Na terenie szkoły od godziny 8.00 do zakończenia zajęć lekcyjnych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń typu MP3, MP4 itp., telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Wyjątek stanowią zajęcia dydaktyczne, podczas których nauczyciel realizując treści nakazuje uczniom korzystanie z wybranych przez siebie aplikacji na telefonie komórkowym lub zasobów multimedialnych. W przypadku, gdy uczeń nie przestrzega tych zasad nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika; ma prawo to urządzenie odebrać i zdeponować w sekretariacie szkoły, następnie powiadomić o tym fakcie rodziców i uzgodnić z nimi dalszy tok postępowania.

9. Rodzice tych uczniów, którzy z własnej winy wyrządzili szkodę materialną w szkole, zobowiązani są pokryć koszty naprawy.

10. *uchylony*

11. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:

- 1) adnotacje w dzienniku,
- 2) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie,
- 3) opinię klasy na temat ocenianego ucznia,
- 4) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.

12. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

13. *Uchylony*

14. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

15. *Uchylony*

## **§ 57**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej ocenie z zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Warunkiem uzyskania wyższej oceny niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów/ podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Tryb uzyskania wyższej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się gdy uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zwracają się do dyrektora o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania szkoły, w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% nauczycieli uczących w tej klasie),
  - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
5. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne, które mogły mieć wpływ na jego zachowanie oraz inne, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
6. Zespół podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
7. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie przysługuje uczniowi, którego dotyczy co najmniej jeden z poniższych zapisów:
  - 1) otrzymał nagane Dyrektora szkoły;
  - 2) brał udział w kradzieżach, bójkach, pił alkohol, posiadał narkotyki,
  - 3) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszenie,
  - 4) umyślnie dopuścił się zniszczenia mienie szkolnego lub prywatnego,
  - 5) w inny drastyczny sposób naruszył zasady i normy społeczne.
8. W oparciu o opinię powołanego Zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę semestralną/roczną z zachowania.

9. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.
10. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
  - 1) ciągła obserwacja na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli wychowawców, uczniów i innych pracowników szkoły;
  - 2) dokumentowanie uwag i spostrzeżeń w dzienniku lekcyjnym i dokonywanie przez nauczycieli wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia.

## **§ 58**

### **Procedura odwołania od trybu wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

Celem niniejszej procedury jest umożliwienie odwołania się od niezgodnego z przepisami szkolnymi sposobu ustalania zachowania.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia do trybu ustalania oceny zachowania mogą być zgłoszone do plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Odwołanie musi mieć formę pisemną i należy je zgłosić do dyrektora szkoły.
6. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie, wskazujące na niezgodne z trybem postępowanie przy ustalaniu oceny.
7. Dyrektor szkoły obowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie do 3 dni od złożenia odwołania na piśmie.
8. W przypadku niespełniania przez odwołującego wymogów formalnych bądź braku uzasadnienia w odwołaniu, ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
9. W przypadku spełniania przez odwołującego wymogów formalnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu rozpatrzenia odwołania.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) wskazanych przez dyrektora szkoły dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Wychowawca klasy przedstawia komisji tryb ustalania oceny zachowania oraz ją uzasadnia .
12. Członkowie komisji stwierdzają, czy tryb ustalenia oceny został zachowany.



13. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W przypadku stwierdzenia, że tryb ustalania rocznej oceny zachowania nie został naruszony, komisja oddala odwołanie, a ustalona ocena jest ostateczna.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin posiedzenia komisji
  - 3) wynik głosowania
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
  - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
16. W przypadku naruszenia przez ucznia postanowień statutu w sposób mający wpływ na już wystawioną ocenę z zachowania zwoływany jest w trybie pilnym zespół wychowawczy składający się z :
  - 1) dyrektora szkoły
  - 2) wychowawcy klasy
  - 3) nauczycieli powołanych do zespołu wychowawczego
  - 4) przedstawiciela samorządu klasowego.
17. Zespół zapoznaje się z zaistniałą sytuacją i opracowuje propozycję ewentualnej nowej oceny, która z kolei musi być zatwierdzona uchwałą przez radę pedagogiczną na pilnie zwołanym w tym celu posiedzeniu.

## § 59

### **Informowanie o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), na pierwszej, wrześniowej wywiadówce oraz zamieszczają, za pośrednictwem dyrektora lub drugiego administratora, na stronie internetowej szkoły informacje o:
  - 1) **wymaganiach edukacyjnych** niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu
  - 2) **sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych** uczniów,
  - 3) **warunkach i trybie uzyskania** wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. *uchylony*
3. Nauczyciele są zobowiązani do przekazania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły, a ten zamieszcza je na stronie internetowej szkoły [www.zs-pstragowa.pl](http://www.zs-pstragowa.pl) w zakładce SZKOŁA/Ocenianie Wewnętrzne.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub bezpośrednio od wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.

5. Wychowawca klasy może telefonicznie lub pisemnie wezwać rodziców (prawnych opiekunów), którzy byli nieobecni na zebraniu klasowym.

## **§ 60**

### **Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm,
  - 2) indywidualizacja,
  - 3) konsekwencja,
  - 4) systematyczność,
  - 5) jawność.
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie pisemnym z większej partii materiału, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika terminu tej pracy.
3. Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje wymagania edukacyjne.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie sprawiedliwienia.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w innej formie sprawdzania wiadomości, bez względu na przyczynę nieobecności ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie i czasie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych. Brak zaliczenia danego sprawdzianu spowodowany niezgłoszeniem się ucznia ma wpływ na ocenę semestralną. (Nie dotyczy sytuacji losowych).
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia każdej oceny z pracy klasowej/sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem nie dłuższym niż dwa tygodnie od wystawienia oceny. Każdą ocenę, jaką uczeń otrzymał z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego.
7. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących większej partii materiału nie powinno trwać dłużej niż 14 dni roboczych od daty jego napisania.
8. *uchylony*
9. W przypadku, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, uczeń uzgadnia z nauczycielem sposób i formę uzupełnienia braków.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły. Dokumenty te są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel zobowiązany jest umotywić ocenę.
12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u



którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

13. Uczeń może być w semestrze 1 raz (gdy jest 1 godz. tygodniowo danego przedmiotu) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel może zwiększyć liczbę nieprzygotowań w przypadku, gdy tygodniowo jest więcej niż 1 godzina tygodniowo danego przedmiotu.

14. *uchylony*

15. *uchylony*

16. Częstotliwość sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów

- 1) Jednego dnia może odbywać się jedna praca klasowa, nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi.
- 2) Tygodniowo mogą odbywać się trzy dłuższe pisemne sprawdziany wiadomości lub prace klasowe, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
- 3) Na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów z trzech ostatnich lekcji oraz wykonanie pracy domowej w przypadku jej zadania.

## **§ 61**

1. *uchylony*

2. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

3. Sprostowanie błędu w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelnie wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz sporządzanie na dole strony notatki określającej na czym polega zmiana w zapisie. Pod tą adnotacją należy postawić małą okrągłą pieczęć szkoły i złożyć czytelny podpis.

4. Każda nieobecność na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona w terminie do dwóch tygodni od czasu nieobecności.

## **§ 61a**

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach:

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów), rodzice i uczniowie mają nieustanny dostęp do e-dziennika.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. W organizacji pracy szkoły ustala się co najmniej cztery ogólne spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego:
  - 1) do 15 września - zapoznanie z przedmiotowymi systemami oceniania
  - 2) dwa śródsemestralne - w listopadzie i kwietniu,

- 3) jedno - po klasyfikacji śródrocznej,
- 4) w razie potrzeby w ciągu semestru.
4. Na spotkania wychowawcy przygotowują informacje, w formie wydruku z dziennika elektronicznego, o uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych (częstkowych i klasyfikacyjnych, śródrocznych).
5. W przypadku, gdy zespół uczniów (klasa) nie osiąga zadowalających wyników w nauce i zachowaniu, spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) można organizować w dodatkowych terminach ustalonych przez rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę.
6. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie zachowania:
  - 1) *uchylony*
  - 2) podstawą informacji jest wpisanie przez nauczycieli proponowanych/prognozowanych ocen w e-dzienniku, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
  - 3) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia i jego wychowawcę o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowania proponowanej oceny niedostatecznej w e-dzienniku,
  - 4) *uchylony*
  - 5) udzielenie ustnej informacji musi być potwierdzone podpisem rodzica;
  - 6) w przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły wychowawca informuje go pisemnie listem poleconym i wpisuje odpowiednią informację do dziennika;
7. W przypadku, gdy brak jest kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i informacji określonych w ust. 5 i 6 nie można przekazywać, uważa się że tryb został zachowany i nie przysługuje od niego odwołanie - warunkiem są udokumentowane przez wychowawcę próby przekazania informacji.
8. W sytuacjach innych, wymagających kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy mogą pisemnie, w e-dzienniku lub telefonicznie wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do stawienia się w szkole w uzgodnionym terminie
  - 1) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) powinno być odnotowane w e-dzienniku lekcyjnym,
  - 2) kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) po wezwaniu także powinien być odnotowany w e-dzienniku.

## § 62

### **Przedmiotowe Zasady Oceniania**

1. **Przedmiotowe Zasady Oceniania** opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. *uchylony*
3. **Przedmiotowe Zasady Oceniania** obejmuje:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

- 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny z **Wewnątrzszkolnym Ocenianiem**)
- 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna obowiązkowych zajęć dydaktycznych
- 4) sposób pozyskiwania ocen /ocenie bieżące/
- 5) sposoby zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do zajęć
- 6) warunki poprawiania ocen częściowych
- 7) zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych
- 8) sposób informowania o postępach w nauce lub ich braku ucznia, rodziców, wychowawcę.

## § 63

### **Egzamin klasyfikacyjny i tryb jego przeprowadzenia**

1. **Egzamin klasyfikacyjny** może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
  - 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja,
  - 2) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
  - 3) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami.
3. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany w przypadku spełnienia łącznie dwóch przesłanek: opuścił ponad połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne i nie ma ocen bieżących umożliwiających ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przeniósł się z innej szkoły. Egzamin ten ma na celu wyrównanie różnic programowych zaistniałych w wyniku zmiany szkoły. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin z co najwyżej z dwóch przedmiotów, z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin z kilku przedmiotów.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed posiedzeniem Rady pedagogicznej śród- rocznej i końcowej.
8. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły z chwilą ustalenia przeszkód - wyznacza następny termin, jednak nie później niż 25 sierpnia.
10. Uczeń nieklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, technologii informatycznej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.
14. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w punkcie 16 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
20. Ustalone przez nauczyciela albo uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna .

## § 64

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo zgłosić **zastrzeżenia do** proponowanej przez nauczyciela **oceny klasyfikacyjnej** w przypadku, gdy według ucznia, rodzica przewidywana ocena klasyfikacyjna została zaniżona.
2. Poprawa oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał dwie lub więcej ocen niedostatecznych z obowiązkowych przedmiotów nauczania oraz uczniowi, który wykazywał na zajęciach edukacyjnych lekceważący stosunek do przedmiotu (był notorycznie nieprzygotowany i nie pracował na zajęciach, nie wykonywał zadań domowych, co zostało udokumentowane w dzienniku).
3. Do trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ zwracają się na piśmie z prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala:
  - 1) formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
  - 2) termin poprawy,
  - 3) powiadamia ucznia /rodziców, prawnych opiekunów/.
5. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a także bez prawa głosu w obecności wychowawcy klasy.
6. O terminie, składzie osobowym i zakresie wymagań nauczyciel informuje dyrektora szkoły któremu również dostarcza pracę ucznia z ustaloną i uzasadnioną ocenę.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas

dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu do przeprowadzenia sprawdzianu.

8. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem przedmiotów takich jak: technika, informatyka, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
9. Pytania sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
10. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
  - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej - w przypadku negatywnego wyniku.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
13. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nieprzysługuje.

## § 65

### **Warunki i tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna **ocena klasyfikacyjna** z zajęć edukacyjnych została ustalona **niezgodnie z przepisami** prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, rodzice ucznia bądź sam uczeń składa do dyrektora szkoły podanie o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w art. 2 uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ przy czym ostateczne wystawienie oceny klasyfikacyjnej powinno być zakończone do dnia 10 lipca.
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 66

### **Tryb i warunki dopuszczenia i przeprowadzenia egzaminu poprawkowego**

1. Do **egzaminu poprawkowego** może być dopuszczony uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W wyjątkowych przypadkach uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Przypadki, o których mowa w art. 2 dotyczą przede wszystkim:
  - 1) długiej nieobecności na zajęciach spowodowanej długotrwałą chorobą;
  - 2) wypadków losowych mających wpływ na uzyskane wyniki w nauce;
  - 3) innych uzasadnionych przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczeń składa umotywowany wniosek o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego nie później niż do godz. 12 w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców i podejmuje uchwałę dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego na zebraniu klasyfikacyjnym.
6. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Dyrektor szkoły lub nauczyciel wychowawca niezwłocznie informuje ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego, jego terminie i warunkach składania.
8. Nauczyciel egzaminator zobowiązany jest w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dać uczniowi zakres wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Zestaw egzaminacyjny powinien być tak zredagowany, aby umożliwił uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
12. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), jeśli uprawdopodobni, że jego obecność nie daje gwarancji wystawienia obiektywnej oceny; w takim przypadku dyrektor szkoły wyznacza na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zestawy egzaminacyjne i składa je u dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu
  - 1) zestawy egzaminacyjne powinny obejmować całość materiału programowego,
  - 2) ilość zestawów egzaminacyjnych, szczególnie na egzamin ustny powinna zapewniać zdającym możliwość swobodnego wyboru.
14. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.



15. Część pisemna egzaminu poprawkowego:

- 1) trwa 60 minut,
- 2) zagadnienia są sformułowane zgodnie ze specyfiką danego zajęcia edukacyjnego,
- 3) ocena powinna być krótko uzasadniona pisemnie na pracy ucznia,
- 4) pracę sprawdza nauczyciel egzaminator w konsultacji z członkiem komisji.

16. Część ustna egzaminu poprawkowego:

- 1) uczeń odpowiada na 3 pytania zawarte w wylosowanym zestawie egzaminacyjnym,
- 2) trwa nie dłużej niż 20 minut,
- 3) uprawnionymi do zadawania pytań dodatkowych są wszyscy członkowie komisji, przy czym pytania te powinny obejmować zagadnienia określone w zestawie egzaminacyjnym.

17. Przy ustaleniu ostatecznej oceny z egzaminu poprawkowego bierze się pod uwagę oceny z części pisemnej i części ustnej.

18. Ostateczną ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel egzaminator w przypadku rozbieżności opinii decyduje głosowanie.

19. Przewodniczący komisji ogłasza uczniowi wynik egzaminu niezwłocznie po zakończeniu prac komisji.

20. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.

21. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym w wyznaczonym terminie, dyrektor w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza inny termin jego przeprowadzenia, przy czym:

- 1) usprawiedliwienie nieobecności powinno być dostarczone nie później niż w dniu wyznaczonym na egzamin,
- 2) w przypadku choroby ucznia rodzice /opiekunowie/ powinni określić przybliżony termin, w którym można wyznaczyć egzamin,
- 3) egzaminy poprawkowe powinny zakończyć się nie później niż do końca września.

22. W razie niedyspozycji fizycznej lub psychicznej ucznia w trakcie trwania egzaminu, uczeń informuje tym przewodniczącego komisji:

- 1) komisja w pełnym składzie rozstrzyga co do dalszego przebiegu egzaminu lub o jego przerwaniu,
- 2) przerwanie egzaminu skutkuje wyznaczeniem przez dyrektora szkoły nowego terminu,
- 3) zagadnienia, które uczeń realizował podczas przerwanej egzaminu, powinny być wycofane w drugim terminie.

23. Przewodniczący komisji czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu i sporządzeniem jego dokumentacji, w razie niesamodzielnego wykonywania przez ucznia zadań egzaminacyjnych przewodniczący komisji ma prawo przerwać egzamin, co jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.

24. Od oceny wystawianej przez komisję nie przysługuje odwołanie.

## **§ 67** *uchylony*

## § 68

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka (ucznia) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w czasie konsultacji po ustaleniu formy i godziny z nauczycielem.
4. *uchylony*
5. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o dziecku (uczniu).
6. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy. Nauczyciel lub inna upoważniona przez dyrektora osoba może odmówić udzielenia informacji gdy istnieje uzasadnione podejrzenie co do autentyczności pisemnego upoważnienia lub rodzic został pozbawiony praw do opieki nad dzieckiem lub jego stan wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych. O zaistniałej sytuacji należy natychmiast powiadomić dyrektora szkoły i sporządzić ze zdarzenia protokół, który podpisuje świadek zdarzenia i dyrektor.

## Rozdział VI a SPECJALNE POTRZEBY EDUKACYJNE

### § 68 a Kształcenie specjalne

1. Kształcenie uczniów, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale integracyjnym lub ogólnym.
2. Szkoła ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów zapewnia odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne.
3. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i aktualnie obowiązującymi przepisami:
  - 1) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi dwie godziny;
  - 2) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;
  - 3) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.



## **§ 68b**

### **Dokumentowanie kształcenia specjalnego**

Nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne dokumentują zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w dziennikach zajęć zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

## **§ 68c**

### **IPET**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół specjalistów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem.
2. Program IPET określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Zespół specjalistów i ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

## **§ 68d**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną; pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów również dla rodziców i nauczycieli;
- 5) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 6) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

- 7) zajęć specjalistycznych w miarę możliwości szkoły;
  - a) dydaktyczno–wyrównawczych,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **§ 68e**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno–pedagogicznej w tym specjalistycznej;
  - 7) nauczyciela wspomagającego
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
5. W przypadku nieuczęszczania ucznia na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej rodzic powinien pisemnie zrezygnować z przydzielonych zajęć.
6. W szkole w ramach rozpoznanych potrzeb mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
7. Porad dla rodziców i nauczycieli w zależności od potrzeb udzielają pedagog, psycholog logopeda oraz inni specjaliści w terminach podawanych w dzienniku elektronicznym w ramach konsultacji.

## **§ 68f**

### **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**

1. W miarę możliwości organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach między oddziałowych

i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.

## **§ 68g** **Zajęcia specjalistyczne**

1. W miarę możliwości i potrzeb organizowane są zajęcia specjalistyczne:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) rewalidacyjne
  - 3) logopedyczne organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; liczba uczestników zajęć do 4 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **ROZDZIAŁ VII.** **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA** **ZAWODOWEGO**

### **§ 69**

1. W ramach realizacji przez szkołę działań z zakresu **doradztwa zawodowego** dyrektor przydziela w ramowym planie nauczania co najmniej 10 godzin z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII. Cele, zadania i osoby odpowiedzialne za ich wykonywanie określać będzie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.
3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Wewnątrzszkolne zasady doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
  - 1) Kształtowanie w uczniach właściwych przekonań, wartości oraz postaw zmierzających do podejmowania przez uczniów właściwych decyzji edukacyjno-zawodowych,

- 2) Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęciaroli zawodowej,
  - 3) Rozwijanie samoświadomości uczniów w zakresie mocnych i słabych stron,
  - 4) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej ,
  - 5) Rozwijanie wśród uczniów umiejętności podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych,
  - 6) Zwiększanie kompetencji interpersonalnych uczniów,
  - 7) Zwiększenie wiedzy na temat możliwości dalszego kształcenia, świata zawodów i rynku pracy,
  - 8) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 9) Wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi,
  - 10) Gromadzenie i upowszechnianie literatury i informacji edukacyjno-zawodowej.
5. Doradca zawodowy corocznie na początku września przedstawia radzie pedagogicznej plan pracy zaakceptowany przez dyrektora szkoły.
  6. Wychowawcy klas uwzględniają tematykę doradztwa zawodowego w swoich planach pracy wychowawczej.
  7. Lekcje z doradztwa zawodowego prowadzi osoba posiadająca kwalifikacje nauczyciela doradcy zawodowego. Jeżeli w szkole nie ma osoby posiadającej wymienione kwalifikacje zajęcia może prowadzić do roku szkolnego 2021/2022 inny nauczyciel lub osoba nie będąca nauczycielem, która posiada przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **§ 70**

Uczeń szkoły ma **prawo** do:

- 1) Poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 2) Zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawców, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy,
- 3) Uzyskiwania informacji z różnych źródeł , różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem konieczności ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne),
- 4) Otrzymania informacji dotyczących ucznia takich jak np. postępy w nauce, przedmiotowy system oceniania, obowiązujących w szkole przepisach i regulaminach,
- 5) Udziału w imprezach organizowanych przez szkołę oraz na terenie szkoły z wyjątkiem sytuacji gdy został objęty zakazem uczestnictwa w takiej imprezie w ramach udzielonej mu kary lub charakter imprezy wyklucza jego uczestnictwo,
- 6) Wolności wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia poprzez:
  - a) możliwość wypowiedzania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,

- b) możliwość wypowiedzenia opinii na temat programów i metod nauczania oraz sprawważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
  - c) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
  - d) możliwość przestawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
- 7) Wolność myśli, sumienia, wyznania:
- a) uczeń ma możliwości uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, pochodzenia, przynależności rasowej i etnicznej.
- 8) Wolności zrzeszenia się:
- a) uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym,
  - b) w szkole działa SU, który decyduje o ważnych sprawach dotyczących uczniów,
  - c) uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły z zachowaniem ogólnie obowiązujących zasad kultury i etyki.
- 9) Równego traktowanie wobec prawa szkolnego a zwłaszcza do:
- a) jednakowego oceniania i traktowania ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy poziom wiedzy,
  - b) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia - nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji),
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - d) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - e) do niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych,
  - f) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości,
  - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

## § 71

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca podejmuje niezbędne kroki w celu wyjaśnienia sprawy i wyeliminowania efektu naruszenia prawa ucznia. O efektach podjętych działań powiadamia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
3. W sytuacji, gdy działania wychowawcy są niezadowolające uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo zwrócić się z prośbą o interwencję do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor najszybciej jak to możliwe rozpatruje sprawę i pełni rolę mediatora. O wynikach mediacji powiadamia zainteresowane strony.
5. W przypadku kiedy w szkole nie ma możliwości rozwiązania problemu rodzic (prawny opiekun) ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny (w zależności od posiadanych kompetencji organu).



## § 72

### Obowiązki ucznia

#### 1. Obowiązkiem ucznia jest:

1. Przestrzeganie postanowień statutu szkolnego, obowiązujących w szkole regulaminów, zasad etycznych, prawa.
2. Dbanie o dobre imię szkoły, miejscowości, środowiska, kraju.
3. Noszenia schludnego, niewyzywającego stroju: szczegółowe zapisy znajdują się w regulaminie szkoły.
4. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych.
5. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
6. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
8. Nie przynoszenie do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
9. Nie przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów łatwopalnych, toksycznych, wybuchowych, alkoholu, substancji uzależniających i innych.
10. Korzystanie z telefonów komórkowych może mieć miejsce wyłącznie przed rozpoczęciem 1. lekcji do godziny 8.00 oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych, dodatkowych w czasie oczekiwania na odwóz; uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, (robienia zdjęć sobie lub innym, nagrywania, korzystania z Internetu o ile nie wymaga tego charakter zajęć).
11. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkohol, papierosy, narkotyki, inne.
12. We własnym zakresie naprawiać wyrządzone szkody materialne.
13. Przestrzeganie zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
14. Podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego.
15. Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, przestrzegając społecznie akceptowane normy.
16. Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych lub zajęciach opiekuńczych pod opieką nauczyciela świetlicy lub innego wyznaczonego do opieki nauczyciela przed i po zakończonych zajęciach, uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na pisemną prośbę rodzica.



## **ROZDZIAŁ IX. NAGRODY**

### **§ 73**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wzorową postawę,
  - 2) wysokie wyniki w nauce – jeśli średnia z ocen rocznych wynosi co najmniej 4,75 i ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra.
  - 3) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - 4) dzielność, odwagę, wyjątkową postawę społeczną i patriotyczną.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom, List gratulacyjny,
  - 4) *uchylony*
  - 5) nagroda rzeczowa,
  - 6) bezpłatna wycieczka organizowana przez szkołę,
  - 7) stypendium naukowe lub sportowe w ramach posiadanych środków.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. *uchylony*
5. *uchylony*

## **ROZDZIAŁ X. KARY**

### **§ 74**

W szkole wprowadza się następujący system kar:

1. Upomnienie nauczyciela.
2. Uwaga pisemna wpisana do dziennika.
3. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o wykroczeniu ucznia.
4. Upomnienie dyrektora.
5. Obniżenie oceny zachowania zgodnie z WZO.
6. Wystawienie nagannej oceny z zachowania w sytuacji rażącego naruszenia statutu szkoły lub norm społecznych i moralnych.
7. Przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty, dyrektora szkoły do której uczeń ma być przeniesiony i rodziców (prawnych opiekunów).
8. *uchylony*
9. Powiadomienie policji, sądu dla nieletnich, prokuratury w przypadku:
  - 1) kradzieży;
  - 2) bycia pod wpływem alkoholu zwłaszcza na terenie szkoły;
  - 3) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania;

- 4) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi;
  - 5) brutalności;
  - 6) dopuszczenia do innych wykroczeń, które są czynami karnymi;
10. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
  11. Kara wymieniona w pkt. 5,6 może być zawieszona lub odwołana w sytuacji, gdy uczeń wyrazi skruchę i naprawi wyrządzoną krzywdę po okresie próbnym ustalonym z wychowawcą, rodzicami i dyrektorem szkoły.
  12. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karnego w każdym przypadku powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) i policja. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor szkoły niezwłocznie po uzyskaniu informacji o popełnieniu czynu karnego przez ucznia.
  13. W sytuacji, gdy dyrektor jest nieobecny decyzję podejmuje nauczyciel pełniący obowiązki dyrektora lub inny nauczyciel po konsultacji telefonicznej.
  14. Od wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klas lub rodziców, odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia i ma formę pisemną.
  15. O wymierzeniu kary ujętej w pkt. 3-9 wychowawca lub dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  16. W przypadku gdy nieletni wykazuje **przejawy demoralizacji** (dotyczy osoby, która ukończyła 10 lat i nie jest pełnoletnia) lub dopuścił się **czynu karnego** (dotyczy osoby, która ukończyła 13 lat, ale nie ukończyła 17 lat) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  17. Za umyślne uszkodzenie, zniszczenie sprzętu i mienia osobistego lub szkoły przez ucznia, szkoła domagać się będzie od rodziców, naprawienia szkody we własnym zakresie, pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego.
  18. W przypadku niewłaściwego realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego, w tym częstych, powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności, szkoła może zwrócić się do organu prowadzącego z wnioskiem o zastosowanie wobec rodziców/prawnych opiekunów uczniów kary administracyjnej.

## § 75

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły sytuacji gdy:
  - 1) Obecność ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów.
  - 2) Obecność ucznia w szkole zagraża demoralizacją innych uczniów.
  - 3) Przeniesienie ucznia umożliwi mu kontynuowanie nauki na poziomie, którego nie można osiągnąć ze względu na charakter szkoły.
  - 4) Dalsza obecność ucznia w szkole spowoduje pogłębianie się problemów.

- 5) Zostały wyczerpane możliwości oddziaływania na ucznia.
2. Po uzyskaniu akceptacji (w formie uchwały) rady pedagogicznej dyrektor szkoły:
- 1) Sporządza wniosek do kuratorium oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
  - 2) Do wniosku dołącza:
    - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
    - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami), pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne);
    - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
    - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
    - e) zgodę dyrektora szkoły, która zdecyduje się przyjąć ucznia;
    - f) uchwałę rady pedagogicznej;
    - g) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
    - h) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
3. uchylony.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **WOLONTARIAT**

#### **§ 76**

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Opiekę nad wolontariatem w szkole sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Do zadań rady wolontariatu w szczególności należy:
  - 1) Diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 2) Opiniowanie oferty działań;
  - 3) Decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
  - 4) Prowadzenie właściwej dokumentacji (zwłaszcza finansowej);
  - 5) Pozyskiwanie środków materialnych na realizowanie pomocy;
  - 6) Opracowanie regulaminu rady wolontariatu, który zatwierdza rada pedagogiczna.

6. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII. SYSTEM OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

### **§77**

1. W stosunku do uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czudcu, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Zadania opieki i pomocy uczniom wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy po-przez:
  - 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
  - 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
  - 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
  - 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji zadań szkoły.
  - 5) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
  - 6) Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
  - 7) Stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
  - 8) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
  - 9) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktyczno-wychowawczych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców.
  - 10) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
  - 11) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.
  - 12) Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
  - 13) Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
  - 14) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  - 15) W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu bezpieczeństwa ucznia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- a) Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu,
- b) Wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
- c) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności i w obecności innego wychowawcy lub dyrektora. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Ze spotkania sporządzana jest notatka podpisana przez obecnych nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów). W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym,
- d) Jeżeli rodzice nie współpracują ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły na wezwanie, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem pisemnie powiadamiają o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję,
- e) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **ROZDZIAŁ XIII. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 78**

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, która spełnia rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztat pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni na miejscu i wypożyczenie ich poza bibliotekę
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych
  - 4) gromadzenie, przechowywanie i wypożyczanie książek, prasy, podręczników, materiałów edukacyjnych ćwiczeniowych; biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
3. Biblioteka działa w oparciu o Regulamin Biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać papierową, lub zapewniania uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania; zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z innych źródeł,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie i współorganizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, przygotowanie uczniów do aktywnego odbioru dóbr kultury oraz kształtowanie postaw moralnych poprzez:
    - a) organizowanie we współpracy z innymi nauczycielami wycieczek edukacyjnych (w tym do kina, teatru itp.),
    - b) organizowanie zajęć i imprez edukacyjnych w tym głośnego czytania, wspólnego oglądania filmów i bajek dla dzieci, wydarzeń czytelniczych poświęconych znanym autorom i ich dziełom,
    - c) organizowanie ekspozycji tematycznych z okazji obchodów świąt kościelnych, świeckich, rocznic literackich,
    - d) zachęcanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły,
    - e) współpraca z innymi nauczycielami i pedagogiem przy organizowaniu i prowadzeniu w szkole działalności charytatywnej.
  - 7) ustalenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów ze zbiorów w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych.
6. Zbiory biblioteki składają się z: lektur podstawowych i uzupełniających, wybranych pozycji z literatury pięknej, popularnonaukowej, wydawnictw informacyjnych i albumów, czasopism, zbiorów multimedialnych.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i przed oraz po zakończeniu zajęć.
8. W bibliotece może powstać Centrum Informacji Multimedialnej - ICIM, które będzie służyć poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz uczyć efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
9. Biblioteka współpracuje z:
- 1) z uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku szacunku do książek,
  - 2) z nauczycielami w zakresie udostępniania zbiorów oraz informowania ich o stanie czytelnictwa,
  - 3) z rodzicami w zakresie wypożyczania uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych a także popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej,
  - 4) z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Publiczną Biblioteką w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

10. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów
- 2) promowanie czytelnictwa
- 3) udzielanie porad czytelnikom
- 4) prowadzenie rozmów z uczniami na temat książek
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień m.in. poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji
- 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i poznawczą

11. Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie kwestii organizacyjnych obejmują:

- 1) troska o właściwą organizację pracy biblioteki
- 2) dbałość o wyposażenie biblioteki
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów i dziennika biblioteki
- 4) składanie sprawozdań (co najmniej 1 raz w roku) z pracy biblioteki i stanie czytelnictwa
- 5) doskonalenie warsztatu pracy
- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.



## **ROZDZIAŁ XIV. ŚWIETLICA SZKOLNA**

### **§ 79**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

### **§ 80**

Świetlica posiada swój Regulamin.

## **ROZDZIAŁ XIV a. STOŁÓWKA SZKOLNA**

### **§ 80 a**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:

## **ROZDZIAŁ XV**

§ 81. *uchylony*

§ 82. *uchylony*

§ 83. *uchylony*

§ 84. *uchylony*

§ 85. *uchylony*

§ 86. *uchylony*

§ 87. *uchylony*

§ 88. *uchylony*

§ 89. *uchylony*

§ 90. *uchylony*

§ 91. *uchylony*

§ 92. *uchylony*

## **ROZDZIAŁ XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 93**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 94**

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.
2. Statut jest ogólnodostępny, zamieszcza się go na stronie szkoły w BIP oraz na stronie głównej wkładce SZKOŁA/Dokumenty.

### **§ 95**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego i inne ustawy i rozporządzenia dotyczące tych spraw.

### **§ 96**

1. Nowelizację zapisów w statucie dokonuje się zgodnie ze zmieniającymi się zapisami prawa, a zmiany zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.
2. W przypadku zmian rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i publikacji tekstu ujednoliconego statutu.
3. Wszystkie wersje statutów przechowywane są przez cały okres istnienia szkoły.
4. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. płk. K. Iranka Osmeckiego w Zespole Szkół Pstrągowej z dnia 28 września 2022r.