

# Statut

# Szkoły Podstawowej nr 70

# im. Mikołaja Kopernika

# w Poznaniu

*Uchwalony 29 listopada 2017 roku*

**1. Podstawa prawna:**

2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.),
4. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz.7), zwana powszechnie ustawą rekrutacyjną,
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U nr 97, poz 674 z 17 maja 2006 r.),
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534),
8. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
10. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251),

14. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649),
16. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896),
17. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

## **Spis treści**

### **Rozdział I**

Postanowienia wstępne.....3

### **Rozdział II**

Cele i zadania szkoły.....4

### **Rozdział III**

Organy szkoły i ich kompetencje .....11

### **Rozdział IV**

Organizacja szkoły.....19

### **Rozdział V**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....27

### **Rozdział VI**

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....34

### **Rozdział VII**

Uczniowie szkoły.....35

### **Rozdział VIII**

Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....43

### **Rozdział IX**

Postanowienia końcowe.....77

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 70 w Poznaniu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Pięknej 37.
3. Szkoła nosi numer 70.
4. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 70 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – **Szkoła Podstawowa nr 70 w Poznaniu**.
6. Adres szkoły: 60-591 Poznań, ul. Piękna 37.
7. Numer telefonu: 61 8411 914.
8. Szkołę prowadzi Urząd Miasta Poznania.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
10. Szkoła Podstawowa nr 70 w Poznaniu używa pieczęci zgodnie z przepisami jej używania.
11. Urzędowymi pieczęciami szkoły są metalowe, tłoczone pieczęcie okrągłe zawierające pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły.
12. Pieczęcie urzędowe szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
  - 1) świadectwa: świadectwo szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) kopie świadectwa ukończenia szkoły;
  - 3) legitymacje szkolne;
  - 4) akty nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
13. Świadectwa i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
14. Zasady używania pieczęci urzędowej szkoły zawarte są także w instrukcji kancelaryjnej szkoły.
15. Zamówienie na pieczęcie urzędowe szkoła kieruje do Mennicy Państwowej za pośrednictwem wojewody lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 70 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu,
  - 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 70 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu,
  - 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) **dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,
  - 6) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Poznań.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
- 4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

- 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych

### 3. Misja szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 70 w Poznaniu realizuje cel główny misji wychowawczej i dydaktycznej: **życzliwy, mądry człowiek.**
- 2) Misja jest podstawowym elementem koncepcji pracy szkoły, wyróżniającym ją wśród innych szkół.

- 3) Realizacja misji odbywa się poprzez wspieranie rozwoju ucznia przez kompetentnych nauczycieli, rozsądnych rodziców i przyjazne środowisko.
- 4) Celem misji jest wyposażenie uczniów w umiejętności: uczenia się, samodzielnego myślenia, doskonalenia się, komunikowania, współpracy i działania, a także przygotowanie uczniów do pełnienia przyszłych ról życiowych.

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Poznaniu, Sądem Rodzinnym w Poznaniu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Poznaniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poznaniu, Komitetem Ochrony Praw Dziecka w Poznaniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
  3. Nauczyciele obowiązani są do przestrzegania zasad BHP zawartych w przepisach obowiązującego prawa w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pracy, nauki, ćwiczeń i odpoczynku.
  4. Znajomość podstawowych zasad BHP jest warunkiem odpowiedzialnej pracy wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  5. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole, opracowano ponadto:
    - 1) Regulaminy związane z bezpieczeństwem w szkole, w tym:
      - a) procedury postępowania z dziećmi klas I – VIII, które są zapisane do świetlicy szkolnej,
      - b) procedury postępowania z dziećmi klas I – VIII, które nie są zapisane do świetlicy szkolnej, a zostały czasowo pozostawione bez opieki rodziców z różnych przyczyn;
    - 2) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego,
    - 3) Instrukcja przeprowadzenia skutecznej ewakuacji z budynku szkoły:
      - a) w szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki,
      - b) drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe,
      - c) w szkole przeprowadzane są próbne alarmy ewakuacyjne.
    - 4) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i metod współpracy szkoły z policją,
    - 5) Regulamin współpracy z rodzicami,
    - 6) Regulamin wycieczek i wyjść szkolnych.
  6. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzone są zajęcia kształcenia komunikacyjnego, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
  7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania, opieki, odpoczynku, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami zagrożeń.
  8. Uwzględniając specyfikę programów nauczania, tygodniowy plan zajęć szkolnych realizuje:



- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) zasadę nie łączenia w większe bloki zajęć tego samego przedmiotu.
9. Budynek i teren szkolny jest ogrodzony i zapewnia:
- 1) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
  - 2) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
  - 3) właściwe oświetlenie,
  - 4) sprawną instalację elektryczną, gazową oraz wentylację na podstawie odrębnych przepisów,
  - 5) czyste i w pełni sprawne urządzenia higieniczno – sanitarne,
  - 6) schody wyposażone w balustrady z poręczami,
  - 7) wyposażenie posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty,
  - 8) sprzęty dostosowane do zasad ergonomii,
  - 9) szafki dla wszystkich uczniów, dające możliwość pozostawienia w szkole części podręczników, przybory szkolne i odzież,
  - 10) regulaminy korzystania z pomieszczeń szkolnych w widocznym dla uczniów miejscu,
  - 11) dostęp do Internetu wraz z zainstalowanym i aktualizowanym zabezpieczeniem przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego, zwłaszcza treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, propagujących nienawiść i dyskryminację,
  - 12) oddzielną stołówkę, w której spożywane są gorące posiłki,
  - 13) apteczki umożliwiające szybkie udzielenie pierwszej pomocy,
  - 14) odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w trakcie wykonywania prac na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 15) miejsca lub pomieszczenia, do których wstęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami dba o przestrzeganie zasad BHP, w szczególności:
- 1) systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia,
  - 2) nie dopuszcza do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie (lub miejsce), w którym mają być prowadzone zajęcia (lub stan wyposażenia) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa,
  - 3) jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie je przerywa i wyprowadza uczniów,
  - 4) o wszystkich zagrożeniach niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły,
  - 5) kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
  - 6) opracowuje regulamin pracowni (sali, pomieszczenia), w której prowadzi zajęcia i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
  - 7) pełni dyżury według opracowanego planu i regulaminu,
  - 8) reaguje na wszystkie zagrożenia zgodnie z przepisami procedur postępowania w określonej sytuacji,
  - 9) prowadząc zajęcia sportowe lub rekreacyjne, sprawdza przed zajęciami sprawność sprzętu i urządzeń, dba o dyscyplinę i dobrą organizację zajęć, dostosowuje intensywność ćwiczeń do sprawności fizycznej i możliwości uczniów oraz asekuruje ich w czasie wykonywania ćwiczeń na przyrządach.
11. W razie wypadku uczniowskiego każdy pracownik szkoły, będący jego świadkiem:
- 1) zapewnia poszkodowanemu opiekę i niezwłocznie udziela pierwszej pomocy,
  - 2) zawiadamia pielęgniarkę lub fachowe służby medyczne (pogotowie ratunkowe),
  - 3) zawiadamia dyrektora szkoły.

12. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia.
13. W przypadkach lekkich (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne są tylko zadrapania, zaczerwienienia lub niegroźne skaleczenia), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor, powiadamiając rodzica, ustala z nim:
  - 1) potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego,
  - 2) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
  - 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
14. W każdym przypadku niepokojących objawów lub ciężkiego uszkodzenia ciała zagrażającego zdrowiu lub życiu poszkodowanego dyrektor szkoły lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.
15. O każdym wypadku dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i pracownika BHP.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
17. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
18. Wymienionych wyżej zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
19. Jeśli wypadek zdarzył się poza szkołą, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki (opiekun grupy) i odpowiada za nie.
20. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku.
21. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami, należy do zespołu powypadkowego, którego skład powołuje dyrektor szkoły.
22. Przewodniczący zespołu powypadkowego informuje rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
23. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zapoznaje się rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia.
24. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
25. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki i działania niezbędne do zapobiegania im.
26. Cyberprzemoc jest rozumiana jako świadome obrażanie, prześladowanie, tyranizowanie i nękanie z wykorzystaniem technik informacyjnych i komunikacyjnych, takich jak e-mail, fora dyskusyjne, SMS, telefonia komórkowa, strony internetowe, itp.
27. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku cyberprzemocy szkoła stosuje zgodnie ze Szkolnym systemem reagowania na cyberprzemoc, który stanowi odrębny dokument.
28. Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych reguluje odrębny regulamin.
29. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 4) na 15 uczniów – w czasie pobytu nad wodą.

30. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

31. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu uczniów i pracowników w szkole, oraz ochrony mienia wprowadzono w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, szczególnie nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).

1) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły,

2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni-przebieralni,

3) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. W zakresie organizacji szkoły dyrektor:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny szkoły,
  - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
  - 3) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej,
  - 4) powołuje zgodnie z obowiązującymi przepisami nauczycieli na stanowiska: wicedyrektora i kierownika świetlicy,
  - 5) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe; pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły,
  - 6) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły w trakcie roku szkolnego oraz o przenoszeniu do klas programowo wyższych,
  - 7) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin zajęć z języka polskiego dla cudzoziemców, a także dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców,
  - 8) na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole,
  - 9) na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin,
  - 10) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 11) w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
  - 12) organizuje zajęcia pozalekcyjne w wymiarze stosownym do posiadanych środków finansowych,
  - 13) podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca zestaw programów nauczania, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
  - 14) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania,

- 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programach nauczania podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - 16) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny wykonuje zadania określone w odrębnych przepisach i rozporządzeniach.
7. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
8. Wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia.
9. Wykonuje inne zadania nie ujęte w statucie, które wynikają z przepisów szczególnych.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń lub w dzienniku elektronicznym.

## § 12

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
2. Zastępstwo za dyrektora szkoły rozciąga się na wszystkie czynności, do jakich dyrektor szkoły jest uprawniony, łącznie z wykonywaniem nadzoru pedagogicznego.
3. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora kierowanie szkołą przejmuje inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 13

1. W Szkole Podstawowej nr 70 tworzy się Radę pedagogiczną, której skład wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - 7) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 14) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
  - 15) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty,
  - 16) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przez większość zwykłą rozumie się sposób głosowania polegający na tym, że w celu przegłosowania jakiegoś wniosku liczba osób opowiadających się za danym rozwiązaniem musi być większa od głosów przeciw; wstrzymujący się od głosu nie są brani pod uwagę.
  10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
  12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane; protokołantem rady pedagogicznej zostaje nauczyciel wybrany przez dyrektora lub nauczyciel wybrany przez radę pedagogiczną, o ile regulamin rady pedagogicznej nie stanowi inaczej. Ostateczny protokół zostaje sporządzony w terminie do 7 dni od daty zebrania rady pedagogicznej. Wszyscy nauczyciele składają pod protokołem podpis wraz z datą, jako wyraz zapoznania się z treścią protokołu i jego akceptacji.



## § 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie „Głos 70-tki”,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu:
  - 1) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
  - 2) Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
  - 3) Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
  - 4) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 5) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
  - 6) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

- 7) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
- 8) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
- 9) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
- 10) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
- 11) Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

## § 15

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

## § 16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Sposób rozwiązywania sporów kompetencyjnych między organami szkoły:
  - 1) spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły;
    - a) dyrektor jako organ jednoosobowy może wyznaczyć swojego przedstawiciela;
    - b) komisja wybiera spośród swojego grona przewodniczącego,
    - c) w ciągu 14 dni komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a zebrane informacje poddaje obiektywnej analizie i ocenie,
    - d) komisja ogłasza swoją decyzję w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków,
    - e) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne,
    - f) organ, którego winę ustaliła komisja, musi jak najszybciej naprawić skutki swego działania.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 27.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu (do 30 minut) lub wydłużeniu czasu trwania zajęć lekcyjnych (do 60 minut).
5. Szkoła zapewnia organizację zajęć z podziałem na grupy z następujących przedmiotów:
  - 1) wychowanie fizyczne – grupy od 14 do 26 uczniów,
  - 2) informatyka – w oddziałach klas V – VIII liczących więcej niż 24 uczniów,
  - 3) zajęcia komputerowe – w klasach IV liczących więcej niż 24 uczniów,
  - 4) języki obce – w oddziałach klas IV – VIII liczących więcej niż 24 uczniów.
6. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## §19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w § 18 ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa aplikacji Mobidziennik jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

## § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.
  - 1) Zajęcia z doradztwa zawodowego są obowiązkowe, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.
  - 2) Zajęcia doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

## § 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych, itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filмотeki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.



10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 30

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych i dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) salę do gimnastyki korekcyjnej,
  - 4) boiska sportowe,
  - 5) gabinet psychologa i pedagoga,
  - 6) świetlicę,
  - 7) bibliotekę,
  - 8) aulę,
  - 9) sekretariat,
  - 10) archiwum,
  - 11) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 12) gabinet pielęgniarki,
  - 13) plac zabaw,
  - 14) ogródek dydaktyczny.

## § 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- 3) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
- 5) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- 6) zajęć związanych z wyborem szkoły następnego typu i dalszego rozwoju osobistego ucznia,
- 7) porad dla uczniów,
- 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

## § 33

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Uczniowie mogą otrzymywać pomoc materialną od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkoły, w tym także ze środków nie pochodzących z budżetu państwa. Forma pomocy powinna być uzgodniona z dyrektorem szkoły.
12. Formy i zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe regulują odrębne przepisy.

## § 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Poznaniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## **§ 36**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## **§ 37**

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

## **§ 38**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu

- wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
- 21) współpracę z różnymi instytucjami kultury w celu kształtowania wrażliwości, poszerzania horyzontów i rozwijania umiejętności poznawczych.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju,
  - 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 10) indywidualizować proces nauczania,

- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 13) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 14) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 15) dbać o wyposażenie szkoły,
  - 16) dokumentować swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 17) utrzymywać stałe i systematyczne kontakty z rodzicami lub prawnymi uczniami w celu informowania ich o postępach w nauce dzieci oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniach i szkole,
  - 18) organizować i doskonalić warsztaty pracy,
  - 19) dokonywać autoewaluacji własnych działań,
  - 20) uwzględniać w swojej pracy problematykę środowiska lokalnego oraz współczesne problemy cywilizacyjne i społeczne,
  - 21) wykorzystywać w pracy technologię informacyjną i komunikacyjną,
  - 22) posługiwać się przepisami dotyczącymi systemu oświaty, pomocy społecznej i postępowania w sprawach nieletnich,
  - 23) wspierać się nawzajem w rozwoju i podnoszeniu jakości pracy szkoły.
4. Zasady współpracy między pracownikami szkoły reguluje szczegółowo „Kodeks Etyki Pracowników Szkoły Podstawowej nr 70 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu z procedurą postępowania w przypadku naruszenia”.

## § 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Poznaniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowaniem potencjalnych możliwości oraz wspieraniem mocnych stron ucznia;
  - 15) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych, a także interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 16) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 17) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru dalszego kształcenia i rozwoju;
  - 18) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
  - 19) zapobieganie zaburzeniom zachowania.
  - 20) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.



## § 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i uczniami dla rozwoju czytelnictwa,
  - 11) współpraca z nauczycielami w realizacji zajęć przysposobienia czytelniczego,
  - 12) poradnictwo w doborze literatury i przygotowywanie literatury fachowej związanej z określonym tematem,
  - 13) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 14) organizowanie imprez, wystaw i konkursów czytelniczych,
  - 15) śledzenie ofert wydawniczych,
  - 16) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
  - 17) współpraca z innymi bibliotekami,
  - 18) wykonywanie prac organizacyjno-technicznych: roczny plan pracy; gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów; skontrum; prowadzenie dokumentacji bibliotecznej; doskonalenie warsztatu pracy; konserwacja księgozbioru,
  - 19) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece,
  - 20) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki.

## § 42

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 21) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 22) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 23) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 24) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 25) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 26) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 27) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 28) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 43

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

## § 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## § 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **ROZDZIAŁ VI**

# **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### **§ 46**

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

### **§ 47**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 48

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 49

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### § 50

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia obowiązującego w szkole stroju codziennego nazywanego mundurkiem lub stroju galowego nazywanego odświętnym.
2. Strój codzienny:
  - 1) granatowa bluza z długim rękawem w wersji nierozpinanej i na zamku, z tarczą szkoły oraz biała koszulka typu „polo” z krótkim rękawem i kołnierzykiem;

- dodatkowo granatowa bluzka z długim rękawem, którą można zakładać w cieplejsze dni; spodnie lub spódnica mogą mieć dowolny, ale ciemny kolor,
- 2) uczniowie zobowiązani są do noszenia jednolitego stroju podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i przerw,
  - 3) uczniowie mogą być zwolnieni z obowiązku noszenia jednolitego stroju na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły,
  - 4) zakupu bluz, bluzki i koszulki typu „polo” dokonują rodzice w sekretariacie szkoły po wcześniejszym zamówieniu odpowiedniego rozmiaru.
3. Strój galowy (odświętny) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych i świąt państwowych:
- 1) strój galowy dla dziewczynek stanowi biała bluzka z rękawem, czarna (ciemna) spódnica; w chłodne dni dziewczynki mogą zakładać na bluzkę jednobarwny (ciemny) sweter lub marynarkę; dopuszczalne jest noszenie czarnych (ciemnych) spodni,
  - 2) strój galowy dla chłopców to biała lub jasna koszula z rękawem i czarne (ciemne) spodnie; w chłodne dni chłopcy mogą zakładać na koszulę jednobarwny (ciemny) sweter lub marynarkę; elementem stroju galowego może być krawat lub muszka.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy określony w zasadach pracy na lekcjach wychowania fizycznego.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 51

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka:
- 1) Każdy uczeń ma prawo do zachowania godności ludzkiej; prawo do godności w szkole oparte jest przede wszystkim na zapisach innych aktów prawa:
    - a) „Wszyscy ludzie rodzą się wolni i równi w swej godności i swych prawach. Są obdarzeni rozumem i sumieniem i powinni postępować wobec innych w duchu braterstwa” (artykuł 1 Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka uchwalonej 10 grudnia 1948 roku przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych),
    - b) „Przyrodzona i niezbywalna godność człowieka stanowi źródło wolności i praw człowieka i obywatela. Jest ona nienaruszalna, a jej poszanowanie i ochrona jest obowiązkiem władz publicznych” (artykuł 30 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej),
    - c) „Wolność człowieka podlega ochronie prawnej. Każdy jest obowiązany szanować wolności i prawa innych. Nikogo nie wolno zmuszać do czynienia tego, czego prawo mu nie nakazuje” (fragment artykułu 31 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej),
    - d) „Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne” (artykuł 32 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej),
    - e) „Nikt nie może być poddany torturom ani okrutnemu, niehumanicznemu lub poniżającemu traktowaniu i karaniu. Zakazuje się stosowania kar cielesnych” (artykuł 40 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej),

- f) „Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia” (artykuł 4 Ustawy o systemie oświaty),
  - g) „Rzeczpospolita Polska uważa, że wykonania przez dziecko jego praw określonych w konwencji, w szczególności praw określonych w artykułach od 12 do 16, dokonuje się z poszanowaniem władzy rodzicielskiej, zgodnie z polskimi zwyczajami i tradycjami dotyczącymi miejsca dziecka w rodzinie i poza rodziną”.
- 2) Każdy uczeń ma prawo do nauki.
  - 3) Każdy uczeń ma prawo dostępu do statutu szkoły i innych dokumentów regulujących życie szkoły.
  - 4) Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw.
  - 5) Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw.
  - 6) Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w życiu kulturalnym i zabawach.
  - 7) Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa.
  - 8) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
  - 9) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję.
  - 10) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację.
  - 11) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi.
  - 12) Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.
  - 13) Każdy uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł.
  - 14) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się.
  - 15) Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia.
  - 16) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych bądź szkodliwych prac.
  - 17) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.
2. W odniesieniu bezpośrednio do życia szkolnego każdy uczeń ma prawo do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) nauki religii na życzenie rodziców,
- 20) informacji o organizacji, terminach przeprowadzania i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach i turniejach,
- 21) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 22) indywidualnych programów nauczania w przypadku uzdolnień,

## § 52

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia. Dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony; powiadomienie powinno mieć formę pisemną.
6. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.
7. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

## § 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły i postanowień rady pedagogicznej,
  - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej lub wysłane elektronicznie przez system dziennika do wychowawcy klasy wraz z oświadczeniem o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 15) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 18) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,



- 19) przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o ile ich używanie nie jest elementem procesu dydaktycznego lub odbywa się w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela,
  - 20) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych,
  - 21) ustawiania się po dzwonku pod salą lekcyjną i oczekiwania na nauczyciela w spokoju i ciszy; niezwłocznego wejścia do budynku szkoły po dzwonku oznaczającym koniec dużej przerwy.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, a zwłaszcza z biblioteką na zasadach określonych przez dyrektora szkoły i regulamin biblioteki.

## § 54

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) stuprocentową frekwencję na zajęciach szkolnych,
  - 3) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub sportowych,
  - 4) wzorową postawę,
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
  - 6) inne szczególne osiągnięcia.
2. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony w następujący sposób:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała pisemna w dzienniczku i dzienniku szkolnym,
  - 3) pochwała na zebraniach z rodzicami,
  - 4) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) puchar, medal, odznaka,
  - 7) nagroda książkowa lub rzeczowa w ramach posiadanych środków finansowych,
  - 8) informacja o sukcesie ucznia na stronie internetowej szkoły,
  - 9) list pochwalny do rodziców,
  - 10) nagroda książkowa dla ucznia klasy IV, V, VI, VII i VIII, który uzyska na świadectwie najwyższą średnią ocen,
  - 11) tytuł „Prymusa” i nagroda dla ucznia, który uzyska najwyższy wynik na egzaminie ósmoklasisty,
  - 12) wpis do Złotej Księgi szkoły,
  - 13) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 14) Dyplom Wzorowego Ucznia w klasach IV – VII dla ucznia, który na świadectwie uzyska średnią ocen 5,25 lub więcej i wzorowe zachowanie;
  - 15) Odznaka Wzorowego Ucznia w klasach VIII dla ucznia, który na świadectwie uzyska średnią ocen 5,25 i wzorowe zachowanie,
  - 16) list gratulacyjny do rodziców uczniów klas VIII.
3. Wpis do Złotej Księgi szkoły jest wyrazem uznania dla ucznia za jego wybitne osiągnięcia i niezwykle, wykraczające poza naukę szkolną sukcesy:

- 1) uczeń może zostać wpisany do Złotej Księgi po pierwszym etapie edukacyjnym lub po zakończeniu nauki w szkole,
- 2) wpisu dokonuje wychowawca klasy po konsultacji z zespołem nauczycieli klasy, do której uczeń uczęszcza.
4. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy, rady pedagogicznej, nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub organizacji działających na terenie szkoły.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 55

1. Kary i nagany dotyczą uczniów, którzy nie przestrzegają statutu szkoły oraz regulaminów i przepisów wewnątrzszkolnych, obowiązki ucznia, naruszają podstawowe zasady współżycia w grupie.
2. Kary zastosowane wobec ucznia nie mogą naruszać jego godności i nietykalności.
3. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary wychowawca klasy lub dyrektor szkoły powiadamia rodziców, informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.
4. Uczeń może być ukarany w następujący sposób:
  - 1) rozmowa wychowawcza,
  - 2) upomnienie wychowawcy,
  - 3) pisemna nagana w dzienniczku lub dzienniku szkolnym,
  - 4) nagana dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 5) zawieszenie ucznia w niektórych prawach ucznia:
    - a) reprezentowanie szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych,
    - b) udział w wycieczkach i imprezach klasowych lub szkolnych,
    - c) ograniczenie prawa przebywania na przerwach razem z innymi uczniami,
  - 6) obniżenie oceny zachowania – zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły,
  - 7) karne przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
  - 8) karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo się odwołać:
  - 1) uczeń, który uważa otrzymaną karę za niesprawiedliwą, ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły,
  - 2) odwołanie powinno mieć formę pisemną i zostać przekazane dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od dnia wymierzenia kary,
  - 3) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozpatrzenia,
  - 4) w ciągu 3 dni od złożenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły (w wyjątkowych sytuacjach wicedyrektor szkoły),
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog lub psycholog szkolny,
    - d) dwóch przedstawicieli zespołu wychowawczego klasy,

- 5) komisja postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy,
- 6) decyzja komisji jest ostateczna.

## **§ 56**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## **§ 57**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 58**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

# **ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## **§ 59**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, wskazywaniu dróg rozwiązywania problemów, wynikających z realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie uczniów obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) według skali, o której mowa w § 60 ust. 6 pkt 1 w przypadku edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
    - b) według skali, o której mowa w § 60 ust. 6 pkt 2 w przypadku drugiego półrocza w klasach III,
    - c) według skali, o której mowa w § 60 ust. 6 pkt 3 w przypadku języka obcego w klasach I-III,
    - d) według skali, o której mowa w § 61 ust. 10 w przypadku wszystkich przedmiotów w klasach IV-VIII,
    - e) według skali, o której mowa w § 61 ust. 10 w przypadku zajęć z religii we wszystkich klasach.
  - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) opisowo w przypadku klas I-III,
    - b) według skali, o której mowa w § 61 ust. 10 w przypadku klas IV-VIII,
    - c) według skali, o której mowa w § 61 ust. 10 w przypadku zajęć z religii we wszystkich klasach.
  - 5) ustalanie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- a) opisowo w przypadku klas I-III,
  - b) według skali, o której mowa w § 64 ust. 4 w przypadku klas IV-VIII.
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 69,
  - 7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych zgodnie z § 70,
  - 8) przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki zgodnie z § 71,
  - 9) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
  - 10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o trudnościach i postępach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 3) zasadach oceniania,
    - 4) zasadach poprawy ocen,
    - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Informację, o której mowa w ust. 6, nauczyciele przedstawiają uczniom na pierwszych zajęciach w roku szkolnym, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
  8. Informację, o której mowa w ust. 6, nauczyciele przedstawiają rodzicom uczniów w postaci pisemnego regulaminu (kontraktu). Podpisany przez rodziców regulamin (kontrakt) uczeń wkleja do zeszytu przedmiotowego.
  9. Obowiązek dopilnowania, aby każdy uczeń miał podpisany przez rodziców i wklejony do zeszytu przedmiotowego regulamin (kontrakt), o którym mowa w ust. 8, leży po stronie nauczyciela danego przedmiotu.
  10. Nauczyciele informują uczniów i rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w ust.7 i ust.8.
  11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  12. Informację, o której mowa w ust. 11, wychowawca klasy przedstawia w terminie:
    - 1) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  14. Nauczyciel ustnie w zrozumiały sposób uzasadnia ustaloną ocenę. Przez „zrozumiały sposób” rozumie się taki komunikat, za pomocą którego uczeń lub jego rodzice są w stanie sami przewidzieć ocenę.

15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, tzn. nauczyciel ma obowiązek wydać je do domu na czas przez siebie określony. W związku z tym ocenione przez nauczyciela sprawdziany uczeń otrzymuje do domu, a następnie podpisane oddaje na najbliższej lekcji. Inne prace pisemne wykonywane w czasie lekcji uczeń zabiera do domu lub wkleja do zeszytu, lub postępuje zgodnie z ustaleniami nauczyciela danego przedmiotu.
16. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
17. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia inna niż wymieniona w ust. 15 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły rodzicom ucznia w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub dyrektorem szkoły.
18. Sprawdzone diagnostyczne są udostępniane do wglądu rodzicom na zasadach jak w ust. 17.
19. Rodzice informowani są na bieżąco o osiągnięciach, postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia:
  - 1) na ogólnych zebraniach rodziców uczniów danej klasy,
  - 2) na indywidualnych spotkaniach nauczycieli z rodzicami ucznia,
  - 3) przez zapisy w dzienniku lekcyjnym,
  - 4) przez zapisy w dzienniczku ucznia lub zeszyt przedmiotowym.
20. Formalną informację dla rodziców o osiągnięciach, wynikach w nauce oraz zachowaniu ucznia stanowią:
  - 1) pisemna śródroczna ocena opisowa osiągnięć szkolnych ucznia – w przypadku uczniów klas I-III,
  - 2) pisemna śródroczna ocena pracy ucznia na lekcji języka obcego – w przypadku uczniów klas I-III,
  - 3) pisemne zestawienie ocen śródrocznych – w przypadku uczniów klas IV-VIII,
  - 4) świadectwo ukończenia klasy,
  - 5) świadectwo ukończenia szkoły.

## § 60

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie ucznia w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym. Szkoła dąży do tego, aby uczeń odróżniał dobro od zła, był świadomy przynależności społecznej oraz rozumiał konieczność dbania o przyrodę. Zadaniem szkoły jest kształtowanie autonomii ucznia, polegającej na samoświadomości, samokontroli i samoocenie.
2. W ocenianiu ucznia jest uznawane prawo do błędów, traktując je jako etapy w dążeniu do osiągnięcia doskonałości. Ocena wskazuje mocne i słabe strony ucznia oraz kierunek dalszego rozwoju.
3. W ocenianiu jest akceptowana wielość sposobów rozwiązań, premiowane są twórcze rozwiązania i dociekliwość.
4. Ocenianie obejmuje:
  - 1) diagnozowanie osiągnięć ucznia – rozpoznawanie poziomu i postępów w rozwoju ucznia w stosunku do wymagań stawianych przez nauczyciela,

- 2) informowanie ucznia i rodziców – przekazywanie informacji, co uczeń zdołał opanować, poznać, zrozumieć, jakie ma uzdolnienia i zainteresowania, jaki był wkład jego pracy, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić i udoskonalić,
  - 3) motywowanie ucznia – zachęcanie ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodawanie wiary we własne możliwości,
  - 4) wdrażanie do samooceny.
5. Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka:
- 1) rozwój fizyczny – oceniana jest umiejętność działania na rzecz:
    - a) rozwoju kondycji i sprawności,
    - b) zachowania zdrowia.
  - 2) rozwój społeczno-emocjonalny - oceniane są zachowania i emocje ujawniane w stosunku do:
    - a) siebie,
    - b) innych ludzi,
    - c) przyrody,
    - d) wytworów kultury,
    - e) rozwoju indywidualnych zdolności i zachowań.
  - 3) rozwój intelektualny – oceniane są umiejętności w zakresie:
    - a) czytania,
    - b) pisania,
    - c) mówienia,
    - d) słuchania,
    - e) rachowania,
    - f) rozumowania,
    - g) zdobywania informacji.
6. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) w ramach zajęć z edukacji wczesnoszkolnej następuje z zastosowaniem następującej skali:
    - a) **„wspaniale” (W)** – uczeń wykazuje się umiejętnościami i wiadomościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu, pracuje w szybkim tempie, samodzielnie, twórczo;
    - b) **„bardzo dobrze” (B)** – wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, ale odpowiedź nie jest jednoznaczna, uczeń popełnił błąd;
    - c) **„dobrze” (D)** – sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie wykonuje zadanie, uczeń popełnił kilka błędów;
    - d) **„przeciętnie” (P)** – uczeń pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, dąży do ukończenia zadania;
    - e) **„słabo” (S)** – uczeń posiada braki, które utrudniają wykonanie zadania, popełnił liczne błędy, postępy są mało widoczne;
    - f) **„niewystarczająco” (N)** – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie pracuje samodzielnie, wymaga stałego wsparcia nauczyciela; brak postępów;
    - g) powyższe oceny mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”;
  - 2) w drugim półroczu klasy III następuje z zastosowaniem skali:
    - a) stopień **celujący (cel; 6)**,
    - b) stopień **bardzo dobry (bdb; 5)**,

- c) stopień **dobry (db; 4)**,
  - d) stopień **dostateczny (dst; 3)**,
  - e) stopień **dopuszczający (dop; 2)**,
  - f) stopień **niedostateczny (ndst; 1)**,
  - g) powyższe stopnie mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”;
- 3) w ramach zajęć z języka obcego następuje z zastosowaniem następującej skali:
- a) ocena **A** – uczeń całkowicie opanował wiadomości i umiejętności z języka obcego;
  - b) ocena **B** – uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z języka obcego;
  - c) ocena **C** – uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności z języka obcego;
  - d) ocena **D** – uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności z języka obcego;
  - e) ocena **E** – uczeń niezadowolająco opanował wiadomości i umiejętności z języka obcego;
  - f) powyższe oceny mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”;
- 4) w ramach zajęć z religii następuje z zastosowaniem stopni według następującej skali:
- a) stopień **celujący (cel; 6)**,
  - b) stopień **bardzo dobry (bdb; 5)**,
  - c) stopień **dobry (db; 4)**,
  - d) stopień **dostateczny (dst; 3)**,
  - e) stopień **dopuszczający (dop; 2)**,
  - f) stopień **niedostateczny (ndst; 1)**,
  - g) powyższe stopnie mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Roczna (śródroczna) opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Na koniec I okresu w każdym roku szkolnym, wychowawca klasy przekazuje rodzicom:
- 1) przygotowaną przez siebie pisemną śródroczną ocenę opisową osiągnięć szkolnych ucznia, o której mowa w § 59 ust. 20 pkt 1.
  - 2) przygotowaną przez nauczyciela języka obcego śródroczną ocenę pracy ucznia na lekcji języka angielskiego, o której mowa w § 59 ust. 20 pkt 2.
10. Na koniec roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje uczniom i rodzicom świadectwo ukończenia klasy w formie opisowej, o którym mowa w § 59 ust. 20 pkt 4.
11. Śródroczna klasyfikacyjna ocena z danego przedmiotu stanowi ocenę pracy ucznia w I okresie roku szkolnego, natomiast roczna klasyfikacyjna ocena z danego przedmiotu stanowi ocenę pracy ucznia w całym roku szkolnym.
12. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.



## § 61

1. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite zasady dotyczące oceniania uczniów z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
2. Ocenianie:
  - 1) bierze pod uwagę sposób uczenia się i wspiera je, uwzględniając możliwości intelektualne ucznia i wkład jego pracy,
  - 2) uwzględnia różnice pomiędzy poszczególnymi uczniami,
  - 3) zachęca uczniów do prezentowania swej kreatywności i oryginalności,
  - 4) jest jasno określone – nauczyciel i uczeń wiedzą, z jakiego powodu dokonuje się oceny i znają uzasadnienie wyboru danej formy sprawdzania,
  - 5) jest trafne – wybrana metoda sprawdza dokładnie to, co podlega ocenie,
  - 6) jest rzetelne i obiektywne,
  - 7) jest kształtujące – wszystkie formy oceniania zapewniają uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się, wskazują, co jest jego mocną stroną oraz stymulują jego rozwój, wyznaczając kierunek poprawy (to, co wymaga powtórzenia),
  - 8) jest systematyczne – minimalna liczba ocen w jednym półroczu uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin danego przedmiotu,
  - 9) jest motywujące – zachęca ucznia do dalszej pracy,
  - 10) skłania zarówno ucznia, jak i nauczyciela do refleksji na temat ich dotychczasowej pracy – uczniowie są zachęceni do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy; niezbędna jest nieustanna ewaluacja i doskonalenie oceniania.
3. W szkole stosuje się następujące formy umożliwiające ocenianie bieżące:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne – według następujących warunków:
    - a) kartkówki – forma kontroli wiadomości uczniów obejmująca zakres materiału z ostatnich 2-3 tematów, trwająca nie dłużej niż 15-20 minut; kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiadane przez nauczyciela; termin oddania sprawdzonych prac nie może przekraczać 1 tygodnia;
    - b) prace klasowe, sprawdziany, testy – forma kontroli wiadomości, obejmująca treści całego działu lub cyklu tematycznego trwająca 1-2 godziny lekcyjne; dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów (prac klasowych, testów) tygodniowo, przy czym nie więcej niż jednego dziennie; nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie (pracy klasowej, teście) tydzień przed terminem jego przeprowadzenia; termin oddania sprawdzonych prac nie może przekraczać 2 tygodni.
    - c) zasady obowiązujące przy wystawianiu ocen z punktowanych prac pisemnych:

<b>od 98% do 100%</b>	<b>ocena celująca</b>
<b>od 90% do 97%</b>	<b>ocena bardzo dobra</b>
<b>od 75% do 89%</b>	<b>ocena dobra</b>

<b>od 50% do 74%</b>	<b>ocena dostateczna</b>
<b>od 30% do 49%</b>	<b>ocena dopuszczająca</b>
<b>poniżej 30%</b>	<b>ocena niedostateczna</b>

- d) zasady obowiązujące przy wystawianiu ocen z punktowanych prac pisemnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i posiadającymi opinie o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych:

<b>od 93% do 95%</b>	<b>ocena celująca</b>
<b>od 85% do 92%</b>	<b>ocena bardzo dobra</b>
<b>od 70% do 84%</b>	<b>ocena dobra</b>
<b>od 45% do 69%</b>	<b>ocena dostateczna</b>
<b>od 25% do 44%</b>	<b>ocena dopuszczająca</b>
<b>poniżej 25%</b>	<b>ocena niedostateczna</b>

- 3) zadania domowe,
  - 4) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
  - 5) prezentacje,
  - 6) praca w grupach,
  - 7) zadania wytwórcze i prace plastyczne,
  - 8) wykonanie wskazanych przez nauczyciela ćwiczeń i zadań praktycznych,
  - 9) testy sprawnościowe,
  - 10) aktywność na lekcji,
  - 11) udział w konkursach przedmiotowych lub związanych z przedmiotem nauczania,
  - 12) prace dodatkowe.
4. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy pisemnej, ma prawo do powtórnego sprawdzenia stanu wiedzy, jeżeli w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania oceny uzgodni z nauczycielem termin i formę poprawy. W wyjątkowych przypadkach – w terminie ustalonym z nauczycielem. Do każdego powtórnego sprawdzianu można przystąpić tylko raz.
  5. Uczeń ma prawo do poprawy innych ocen niż ocena niedostateczna na zasadach ustalonych w regulaminie (kontrakcie), o którym mowa w § 59 ust. 8.
  6. Ocena uzyskana w wyniku poprawy uwzględniana jest przez nauczyciela, o ile nie jest niższa od poprzedniej oceny. Poprawiona ocena wpisywana jest do dziennika, anulując ocenę poprzednią.
  7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, uczeń ma obowiązek uzupełnić wiadomości oraz przystąpić do zaległych sprawdzianów, prac klasowych lub testów w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  8. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, spowodowane wyjazdami wypoczynkowymi nie zwalniają ucznia od przygotowania się do zajęć edukacyjnych.

9. Za aktywną pracę na lekcji uczeń może być nagradzany umownymi znakami – np. plusami. W podobny sposób za nieprzygotowanie do zajęć uczeń może być karany – np. minusami. Termin gromadzenia znaków nie jest określony. Znaki „+” przekładane są wyłącznie na oceny bardzo dobre i celujące, natomiast znaki „-” – wyłącznie na oceny niedostateczne. Zasady przyznawania znaków, ich ilość oraz zasady ich przekształcania na oceny ustala nauczyciel przedmiotu, podając do wiadomości poprzez informację, o której mowa w § 59 ust. 6 oraz w regulaminie (kontrakcie), o którym mowa w § 59 ust. 8.
10. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel; 6),
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb; 5),
  - 3) stopień dobry (db; 4),
  - 4) stopień dostateczny (dst; 3),
  - 5) stopień dopuszczający (dop; 2),
  - 6) stopień niedostateczny (ndst; 1),
11. Nauczyciele stosują pełne roczne oceny klasyfikacyjne.
12. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne mogą być uzupełniane znakami „+” i „-”.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym,
    - b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które pozwolą mu na rozumienie najważniejszych zagadnień i postępy w dalszym uczeniu się,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, niekiedy z pomocą nauczyciela,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, z reguły z pomocą nauczyciela,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - b) nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
15. Na koniec I okresu w każdym roku szkolnym, rodzice otrzymują pisemne zestawienie ocen śródrocznych, o którym mowa w § 59 ust. 20 pkt 3.
16. Na koniec roku szkolnego uczniowie lub ich rodzice odbierają świadectwo ukończenia klasy, o którym mowa w § 59 ust. 20 pkt 4, a w przypadku uczniów klas VIII – świadectwo ukończenia szkoły, o którym mowa w § 59 ust. 20 pkt 5.
17. Śródroczna klasyfikacyjna ocena z danego przedmiotu stanowi ocenę pracy ucznia w I okresie roku szkolnego, natomiast roczna klasyfikacyjna ocena z danego przedmiotu stanowi ocenę pracy ucznia w całym roku szkolnym.
18. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

## § 62

1. Specyficzne trudności w uczeniu się - należy rozumieć jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Niepełnosprawności sprzężone – należy rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną albo z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
  8. 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.
  9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyce uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 63

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej; w takim przypadku:
  - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii;
  - 2) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## § 64

1. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. Kryteria wymagań w poszczególnych kategoriach:

- 1) Kategoria I – wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) **WZOROWE:**
- zawsze przestrzega wszystkich zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych,
  - wzorowo przygotowuje się do lekcji, ma potrzebne materiały, podręczniki, przybory szkolne i odrobione zadania domowe,
  - jest zdyscyplinowany, pilny w nauce, sumienny w pełnieniu obowiązków, pracuje, wykorzystując wszystkie swoje możliwości,
  - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie wagaruje),
  - w przypadku spóźnień na swoje pierwsze zajęcia danego dnia spóźnienia takie ma zawsze usprawiedliwione,
  - nigdy nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - zawsze nosi dzienniczek ucznia, a oceny, komunikaty i uwagi ma podpisane przez rodziców,
  - jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
- b) **BARDZO DOBRE:**
- przestrzega wszystkich zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych,
  - zawsze jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne materiały, podręczniki, przybory szkolne i odrobione zadania domowe,
  - jest zdyscyplinowany, pilny w nauce, sumienny w pełnieniu obowiązków, pracuje, wykorzystując wszystkie swoje możliwości,
  - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, (nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie wagaruje),
  - w przypadku spóźnień na swoje pierwsze zajęcia danego dnia spóźnienia takie ma zawsze usprawiedliwione,
  - nigdy nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - nosi dzienniczek ucznia, a oceny, komunikaty i uwagi ma podpisane przez rodziców,
  - jest dobrym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
- c) **DOBRE:**
- stara się przestrzegać wszystkich zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych,
  - jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne materiały, podręczniki, przybory szkolne i odrobione zadania domowe,
  - stara się być zdyscyplinowany, pilny w nauce, sumienny w pełnieniu obowiązków, pracuje, wykorzystując swoje możliwości,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione (nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie wagaruje),
  - w przypadku spóźnień na swoje pierwsze zajęcia danego dnia spóźnienia takie ma zawsze usprawiedliwione,
  - nigdy nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - na ogół nosi dzienniczek, a oceny, komunikaty i uwagi ma podpisane przez rodziców.
- d) **POPRAWNE:**

- stara się przestrzegać wszystkich zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych,
  - na ogół jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne materiały, podręczniki, przybory szkolne i odrobione zadania domowe,
  - stara się być zdyscyplinowany, pilny w nauce, sumienny w pełnieniu obowiązków, nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
  - uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie wagaruje),
  - w przypadku spóźnień na swoje pierwsze zajęcia danego dnia spóźnienia takie nie zawsze ma usprawiedliwione,
  - czasami spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - zapomina o dzienniczku ucznia, a oceny, komunikaty i uwagi nie zawsze ma podpisane przez rodziców.
- e) NIEODPOWIEDNIE:
- nie przestrzega zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych,
  - nie jest przygotowany do lekcji, nie ma potrzebnych materiałów, podręczników, przyborów szkolnych i odrobionych zadań domowych,
  - jest niezdyscyplinowany, nie przykłada się do nauki, uchyla się od wypełniania obowiązków, nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - ma godziny nieusprawiedliwione i zdarza mu się wagarować,
  - w przypadku spóźnień na swoje pierwsze zajęcia danego dnia spóźnienia takie zazwyczaj ma nieusprawiedliwione,
  - spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - nie nosi dzienniczka ucznia, nie okazuje dzienniczka na prośbę nauczyciela, a oceny, komunikaty i uwagi nie zawsze ma podpisane przez rodziców.
- f) NAGANNE:
- nie przestrzega zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych,
  - nigdy nie jest przygotowany do lekcji, nie ma potrzebnych materiałów, podręczników, przyborów szkolnych i odrobionych zadań domowych,
  - jest niezdyscyplinowany, nie przykłada się do nauki, rażąco uchyla się od wypełniania obowiązków, pracuje poniżej swoich możliwości,
  - ma godziny nieusprawiedliwione i nagminnie wagaruje,
  - w przypadku spóźnień na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, spóźnienia takie najczęściej ma nieusprawiedliwione,
  - bardzo często spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
  - nie ma dzienniczka ucznia, nie okazuje dzienniczka na prośbę nauczyciela, a oceny, komunikaty i uwagi ma niepodpisane przez rodziców,
  - zdarzają mu się inne nieprzewidywalne, niewłaściwe zachowania.
- 2) Kategoria II – postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) WZOROWE:
- przestrzega norm współżycia w zespole,
  - sumiennie wypełnia dyżury i inne zadania,
  - zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
  - szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz cudzą własność,
  - wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - z własnej inicjatywy organizuje i wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.



- b) **BARDZO DOBRE:**
- przestrzega norm współżycia w zespole,
  - sumiennie wypełnia dyżury i inne zadania,
  - reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
  - szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz cudzą własność,
  - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły środowiska,
  - chętnie pomaga w wykonaniu prac na rzecz klasy, szkoły.
- c) **DOBRE:**
- stara się przestrzegać norm współżycia w zespole,
  - dobrze wypełnia powierzone zadania,
  - reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
  - szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz cudzą własność,
  - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - zachęcony pomaga w wykonywaniu prac na rzecz klasy i szkoły.
- d) **POPRAWNE:**
- czasem nie przestrzega norm współżycia w zespole, ale po zwróceniu uwagi przeprasza i zmienia swoje zachowanie na właściwe,
  - stara się dobrze wypełniać powierzone zadania,
  - reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
  - sporadycznie zdarza mu się zniszczyć mienie szkolne czy cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje, nigdy nie robi tego celowo,
  - bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły tylko na polecenie nauczyciela, choć nie zawsze wykonuje to bez zarzutu.
- e) **NIEDPOWIEDNIE:**
- nie przestrzega norm współżycia w zespole, a po zwróceniu uwagi nie zmienia swojego zachowanie na właściwe,
  - nie wywiązuje się z wypełnienia powierzonych zadań,
  - nie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
  - świadomie niszczy mienie szkolne czy cudzą własność,
  - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- f) **NAGANNE:**
- często łamie zasady współżycia w zespole,
  - nigdy nie wywiązuje się z wypełnienia powierzonych zadań,
  - w ogóle nie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,
  - świadomie niszczy mienie szkolne czy cudzą własność,
  - przywłaszcza sobie cudzą własność, wchodzi w konflikt z prawem,
  - w ogóle nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - zdarzają mu się inne nieprzewidywalne, niewłaściwe zachowania.
- 3) **Kategoria III - dbałość o honor i tradycje szkoły:**
- a) **WZOROWE:**
- często bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i innych wynikających z tradycji szkoły,
  - reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - zawsze ubiera się stosownie do danej sytuacji, w dni powszednie nosi mundurek szkolny, a w dni uroczystości szkolnych strój galowy,
  - aktywnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,

- godnie reprezentuje szkołę poza jej terenem.
- b) **BARDZO DOBRE:**
  - chętnie bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i innych wynikających z tradycji szkoły,
  - reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - ubiera się stosownie do danej sytuacji, w dni powszednie nosi mundurek szkolny, a w dni uroczystości szkolnych strój galowy,
  - aktywnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę poza jej terenem.
- c) **DOBRE:**
  - bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i innych wynikających z tradycji szkoły,
  - reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - zwykle ubiera się stosownie do danej sytuacji, w dni powszednie nosi mundurek szkolny, a w dni uroczystości szkolnych strój galowy,
  - bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
  - stara się godnie reprezentować szkołę poza jej terenem.
- d) **POPRAWNE:**
  - bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i innych wynikających z tradycji szkoły,
  - reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - stara się ubierać stosownie do danej sytuacji, w dni powszednie z reguły nosi mundurek szkolny, a w dni uroczystości szkolnych strój galowy,
  - bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
  - stara się godnie reprezentować szkołę poza jej terenem.
- e) **NIEODPOWIEDNIE:**
  - niechętnie bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i innych wynikających z tradycji szkoły, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie tych uroczystości,
  - odmawia reprezentowania klasy i szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - nie ubiera się stosownie do danej sytuacji, w dni powszednie nie nosi mundurka szkolnego, a w dni uroczystości szkolnych nie ma stroju galowego,
  - najczęściej nie bierze udziału w imprezach klasowych i szkolnych.
- f) **NAGANNE:**
  - niechętnie bierze udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i innych wynikających z tradycji szkoły, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie tych uroczystości,
  - odmawia reprezentowania klasy i szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - nigdy nie ubiera się stosownie do danej sytuacji, w dni powszednie nie nosi mundurka szkolnego, a w dni uroczystości szkolnych nie ma stroju galowego,
  - nie bierze udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
  - zdarzają mu się inne nieprzewidywalne, niewłaściwe zachowania.

- 4) Kategoria IV – dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) WZOROWE:
    - prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie używa przekleństw, nie podnosi głosu, umie słuchać, nie przerywa innym,
    - zawsze reaguje na wulgaryzmy i niechlujstwo językowe,
    - zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
    - nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, jest wzorem do naśladowania w sprawach dbałości o piękno mowy ojczystej.
  - b) BARDZO DOBRE:
    - prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie używa przekleństw, nie podnosi głosu, umie słuchać, nie przerywa innym,
    - reaguje na wulgaryzmy i niechlujstwo językowe,
    - stosuje zwroty grzecznościowe,
    - nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, jest wzorem do naśladowania w sprawach dbałości o piękno mowy ojczystej.
  - c) DOBRE:
    - wypowiada się zgodnie z obowiązującymi normami językowymi, stara się nie przeklinać, nie podnosić głosu i nie przerywać innym,
    - zwykle reaguje na wulgaryzmy i niechlujstwo językowe,
    - stosuje zwroty grzecznościowe,
    - nie używa wulgarnego słownictwa.
  - d) POPRAWNE:
    - wypowiada się zgodnie z obowiązującymi normami językowymi, stara się nie przeklinać, nie podnosić głosu i nie przerywać innym,
    - na ogół reaguje na wulgaryzmy i niechlujstwo językowe,
    - stosuje zwroty grzecznościowe,
    - nie jest wulgarny, choć zdarza mu się używać brzydkich słów.
  - e) NIEDPOWIEDNIE:
    - prezentuje niską kulturę słowa, przeklina, podnosi głos, nie umie słuchać, przerywa innym,
    - nie reaguje na wulgaryzmy i niechlujstwo językowe,
    - nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
    - używa wulgarnych słów przy kolegach.
  - f) NAGANNE:
    - dyskutuje w sposób niekulturalny, stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprosza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi,
    - nigdy nie reaguje na wulgaryzmy i niechlujstwo językowe,
    - rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
    - używa wulgarnych słów przy kolegach i dorosłych.
- 5) Kategoria V - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) WZOROWE:
    - zawsze dba o własne bezpieczeństwo,
    - zawsze dba o bezpieczeństwo innych i reaguje na wszelkie zagrożenia,
    - jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku i przestrzega zasad higieny osobistej,
    - zawsze reaguje na przejawy przemocy, przeciwdziała agresywnemu zachowaniu kolegów,

- troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających),
  - dba o higienę i estetykę wyglądu, jest zawsze czysty i schludny,
  - dba o aktywność fizyczną i zdrowe odżywianie,
  - dba o porządek i czystość otoczenia.
- b) **BARDZO DOBRE:**
- dba o własne bezpieczeństwo,
  - dba o bezpieczeństwo innych i reaguje na wszelkie zagrożenia,
  - jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku i przestrzega zasad higieny osobistej,
  - reaguje na przejawy przemocy, stara się przeciwdziałać agresywnemu zachowaniu kolegów,
  - troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających),
  - dba o higienę i estetykę wyglądu, jest zawsze czysty i schludny,
  - dba o aktywność fizyczną i zdrowe odżywianie,
  - dba o porządek i czystość otoczenia.
- c) **DOBRE:**
- stara się dbać o własne bezpieczeństwo,
  - stara się dbać o bezpieczeństwo innych i reaguje na wszelkie zagrożenia,
  - jego wygląd jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku (zdarzają się pojedyncze uchybienia) i przestrzega zasad higieny osobistej,
  - zwykle reaguje na przejawy przemocy, stara się przeciwdziałać agresywnemu zachowaniu kolegów,
  - troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających),
  - dba o higienę i estetykę wyglądu, jest zawsze czysty i schludny,
  - stara się dbać o aktywność fizyczną i zdrowe odżywianie,
  - dba o porządek i czystość otoczenia.
- d) **POPRAWNE:**
- stara się dbać o własne bezpieczeństwo,
  - stara się dbać o bezpieczeństwo innych i reaguje na wszelkie zagrożenia,
  - czasami stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie na właściwe,
  - jego wygląd nie zawsze jest zgodny z normami przyjętymi dla danego wieku (zdarzają się uchybienia),
  - przestrzega zasad higieny osobistej,
  - nie stosuje przemocy, sporadycznie, sprowokowany uczestniczy w bójkach,
  - czasami reaguje na przejawy przemocy, stara się przeciwdziałać agresywnemu zachowaniu kolegów,
  - troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających) i nie namawia do nich kolegów,
  - dba o higienę i estetykę wyglądu, jest zawsze czysty i schludny,
  - zwykle dba o aktywność fizyczną i zdrowe odżywianie,
  - dba o porządek i czystość otoczenia.

e) NIEODPOWIEDNIE:

- nie zawsze dba o własne bezpieczeństwo,
- nie zawsze dba o bezpieczeństwo innych i nie reaguje na zagrożenia,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi,
- samowolnie opuszcza budynek i teren szkoły,
- jego wygląd jest niezgodny z normami przyjętymi dla danego wieku,
- nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- wdaje się w bójki, znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, powoduje kłótnie i konflikty, zastrasza, wymusza, prześladowuje, działa w nieformalnych grupach,
- nie reaguje na przejawy przemocy, nie stara się przeciwdziałać agresywnemu zachowaniu kolegów,
- przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych,
- nie troszczy się o zdrowie, ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających) i namawia do nich kolegów,
- nie dba o higienę i estetykę wyglądu,
- nie dba o porządek i czystość otoczenia,
- swą postawą i zachowaniem demoralizuje innych uczniów.

f) NAGANNE:

- nie dba o własne bezpieczeństwo,
- nie dba o bezpieczeństwo innych i nie reaguje na zagrożenia,
- swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy rażąco niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi,
- samowolnie opuszcza budynek i teren szkoły,
- jego wygląd bardzo często jest niezgodny z normami przyjętymi dla danego wieku,
- nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- prowokuje i wdaje się w bójki, znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, bardzo często powoduje kłótnie i konflikty, zastrasza, wymusza, prześladowuje, dopuszcza się kradzieży, działa w nieformalnych grupach działających na szkodę innych osób,
- nie reaguje na przejawy przemocy, nie przeciwdziała agresywnemu zachowaniu kolegów,
- bardzo często stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych,
- nie troszczy się o zdrowie, ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających) i namawia do nich kolegów,
- nie dba o higienę i estetykę wyglądu, jest niechlujny,
- nie dba o porządek i czystość otoczenia,
- swą postawą i zachowaniem demoralizuje innych uczniów,
- zdarzają mu się inne nieprzewidywalne, niewłaściwe zachowania.

6) Kategoria VI – godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) WZOROWE:

- wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę,
  - jest prawdomówny, dotrzymuje słowa i obietnic,
  - umie przyznać się do błędów,
  - bardzo kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - na tle klasy wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, innych dorosłych osób, uczniów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - zawsze postępuje zgodnie z etyczno-moralnymi zasadami życia.
- b) **BARDZO DOBRE:**
- bardzo dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości, imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę,
  - jest prawdomówny, dotrzymuje słowa i obietnic,
  - umie przyznać się do błędów,
  - kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - postępuje zgodnie z etyczno-moralnymi zasadami życia.
- c) **DOBRE:**
- dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości, imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę,
  - stara się nie oszukiwać dorosłych i swoich kolegów,
  - umie przyznać się do błędów,
  - właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - umie zachować się wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - stara się postępować zgodnie z etyczno-moralnymi zasadami życia.
- d) **POPRAWNE:**
- poprawnie zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości, imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę (zdarzają się niewielkie uchybienia),
  - zwykle jest prawdomówny, dotrzymuje słowa i obietnic, zdarza się, że oszukuje dorosłych i swoich kolegów,
  - zwykle umie przyznać się do błędów,
  - poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - przestrzega norm kulturalnego zachowania, lecz zdarzają mu się drobne wykroczenia,
  - bywa nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, ale po zwróceniu uwagi przeprosza i zmienia swoją postawę,
  - czasem utrudnia prowadzenie lekcji,
  - stara się postępować zgodnie z etyczno-moralnymi zasadami życia.

e) NIEODPOWIEDNIE:

- niewłaściwie zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości, imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę,
- oszukuje dorosłych i swoich kolegów,
- nie umie przyznać się do błędów,
- nieodpowiednio zachowuje się w miejscach publicznych,
- nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów,
- uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób,
- czasem utrudnia prowadzenie lekcji,
- rzadko postępuje zgodnie z etyczno-moralnymi zasadami życia.

f) NAGANNE:

- rażąco niewłaściwie zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości, imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie uczestniczy lub reprezentuje szkołę,
- oszukuje dorosłych,
- nie przyznaje się do błędów,
- naganne zachowuje się w miejscach publicznych,
- nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, ignoruje ich uwagi,
- obraża kolegów,
- uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób,
- często utrudnia prowadzenie lekcji,
- rzadko postępuje zgodnie z etyczno-moralnymi zasadami życia,
- zdarzają mu się inne nieprzewidywalne, niewłaściwe zachowania.

7) Kategoria VII – okazywanie szacunku innym osobom:

a) WZOROWE:

- zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia,
- tworzy przyjazną atmosferę,
- jest wzorem kulturalnego zachowania się w stosunku do dorosłych i kolegów,
- zawsze przeciwdziała nietolerancyjnej postawie wobec odmienności innych osób.

b) BARDZO DOBRE:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia,
- tworzy przyjazną atmosferę,
- zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i kolegów,
- przeciwdziała nietolerancyjnej postawie wobec odmienności innych osób.

c) DOBRE:

- z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia (zdarzają się pojedyncze uchybienia),
  - stara się tworzyć przyjazną atmosferę,
  - zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i kolegów,
  - przeciwdziała nietolerancyjnej postawie wobec odmienności innych osób.
- d) **POPRAWNE:**
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia (zdarzają się pojedyncze uchybienia),
  - bywa nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, ale po zwróceniu uwagi przeprasza i zmienia swoją postawę,
  - prezentuje nietolerancyjną postawę wobec odmienności innych osób.
- e) **NIEODPOWIEDNIE:**
- z lekceważeniem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia,
  - jest nieuprzejmy w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
  - prezentuje nietolerancyjną postawę wobec odmienności innych osób.
- f) **NAGANNE:**
- nagminnie obraża i ubliża innym osobom, narusza ich godność osobistą, uczucia religijne, patriotyczne i inne,
  - prezentuje nietolerancyjną postawę wobec odmienności innych osób,
  - stale ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - zachowuje się niekulturalnie,
  - prezentuje nietolerancyjną postawę wobec odmienności innych osób,
  - zdarzają mu się inne nieprzewidywalne, niewłaściwe zachowania.
- 8) **Kategoria VIII – samoocena ucznia:**
- a) przeprowadzana jest dwa razy w roku szkolnym: przed klasyfikacją śródroczną i przed klasyfikacją roczną;
  - b) przeprowadzana jest w formie wybranej przez wychowawcę; uwzględnia mocne i słabe strony ucznia według jego własnej opinii.
- 9) **Kategoria IX – ocena klasy.**
- a) przeprowadzana w dowolnej formie, ale pod ścisłym nadzorem wychowawcy zgodnie z zasadami obiektywizmu, sprawiedliwości, szacunku i tolerancji dla innych, najlepiej w formie tajnej.
- 10) **Kategoria X – ocena nauczycieli uczących:**
- a) proponowana jest przez nauczycieli uczących danego ucznia, którzy wpisują ją w odpowiedniej tabeli przygotowanej w dzienniku przez wychowawcę klasy.
6. Przystępując do wystawienia śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, wychowawca w tabeli grupy ocen w dzienniku lekcyjnym wystawia odpowiednio za I okres lub cały rok szkolny oceny według poniższych kategorii i wzoru:
- 1) kategoria I - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) kategoria II - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) kategoria III - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) kategoria IV - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) kategoria V - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;



- 6) kategoria VI – godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) kategoria VII - okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) kategoria VIII – samoocena ucznia;
- 9) kategoria IX – ocena klasy.
- 10) kategoria X – ocena nauczycieli uczących;

<b>Imię i nazwisko ucznia</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>Ocena I okres (roczna)</b>
...											

7. Ocena zachowania stanowi wypadkową ocen uzyskanych w poszczególnych kategoriach, z uwzględnieniem poniższych uwag:
  - 1) Wzorową (6) ocenę zachowania otrzymuje uczeń, któremu w co najmniej sześciu kategoriach przyznano zachowanie wzorowe (6), natomiast w pozostałych kategoriach nie otrzymał niższego niż bardzo dobre (5).
  - 2) Bardzo dobrą (5) ocenę zachowania otrzymuje uczeń, któremu w co najmniej sześciu kategoriach przyznano zachowanie bardzo dobre (5), natomiast w pozostałych kategoriach nie otrzymał niższego niż dobre (4).
  - 3) Dobrą (4) ocenę zachowania otrzymuje uczeń, któremu w co najmniej sześciu kategoriach przyznano zachowanie dobre (4), natomiast w pozostałych kategoriach nie otrzymał niższego niż poprawne (3).
  - 4) Poprawną (3) ocenę zachowania otrzymuje uczeń, któremu w co najmniej sześciu kategoriach przyznano zachowanie poprawne (3), natomiast w pozostałych kategoriach nie otrzymał niższego niż nieodpowiednie (2).
  - 5) Nieodpowiednią (2) ocenę zachowania otrzymuje uczeń, któremu w co najmniej sześciu kategoriach przyznano zachowanie nieodpowiednie (2).
  - 6) Naganną (1) ocenę zachowania otrzymuje uczeń, któremu w co najmniej sześciu kategoriach przyznano zachowanie naganne (1).
8. Spostrzeżenia dotyczące zachowania danego ucznia prowadzone są na bieżąco przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie uwag (pozytywnych, negatywnych) oraz notatek o uczniu (wpisy neutralne). Zapisy te brane są pod uwagę przy wystawianiu ocen w poszczególnych kategoriach - w przypadku braku wpisów pozytywnych i negatywnych uczeń otrzymuje ocenę dobrą.
9. Śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania stanowi ocenę zachowania ucznia w I okresie roku szkolnego, natomiast roczna klasyfikacyjna ocena zachowania stanowi ocenę zachowania ucznia w całym roku szkolnym.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## § 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, w sposób i według skal, o których mowa w § 60, § 61 i § 64.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego po pierwszym okresie nauki w terminie ustalonym w kalendarzu szkolnym na pierwszym zebraniu plenarnym rady pedagogicznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, zgodnie z § 60 ust. 7 i § 64 ust. 3.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, wg skali, o których mowa w § 61 ust. 10 i § 64 ust. 4.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania – wychowawca klasy, kierując się własnymi obserwacjami, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z § 64.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
11. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Na wniosek rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

16. Ustalona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18, 19 i 26.
18. W przypadku uczniów klas IV – VIII ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 26.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 26.
23. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone - są ocenami opisowymi.
24. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
25. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, w następujących terminach i formie:
  - 1) nie później niż na 30 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej, a także o przewidywanej nagannej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
  - 2) nie później niż na 7 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej innej niż niedostateczna śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
  - 3) nie później niż na 7 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego

- rodziców o przewidywanej innej niż naganna śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
- 4) informowanie ucznia następuje:
    - a) na zajęciach lekcyjnych,
    - b) przez zapisy w dzienniczku ucznia,
  - 5) informowanie rodziców ucznia następuje:
    - a) przez zapisy w dzienniczku ucznia, których przyjęcie do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem; obowiązek terminowego umieszczenia właściwej informacji w dzienniczku ucznia należy do (odpowiednio) wychowawcy klasy i nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne,
    - b) na ogólnych zebraniach rodziców uczniów danej klasy,
    - c) na indywidualnych spotkaniach nauczycieli z rodzicami ucznia,
    - d) w formie indywidualnej rozmowy, na którą rodziców ucznia zaprasza (telefonicznie lub pisemnie) wychowawca klasy za pośrednictwem sekretariatu szkoły; formę tę stosuje się w stosunku do tych rodziców, którzy nie zapoznali się z zapisami w dzienniczku ucznia, a także nie uczestniczyli w spotkaniach ogólnych bądź indywidualnych, a ich dzieci nie opanowały wymaganych osiągnięć edukacyjnych (dotyczy uczniów klas I-III), bądź przewiduje się, że ich dzieci otrzymają przynajmniej jedną niedostateczną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych albo naganną śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania (dotyczy uczniów klas IV-VIII),
  - 6) z przeprowadzonych spotkań prowadzi się dokumentację w formie listy obecności oraz notatki z rozmowy przeprowadzonej z rodzicami,
  - 7) wychowawca klasy sporządza notatkę w wypadku braku reakcji rodziców na zaproszenie na rozmowę indywidualną; o zaistniałej sytuacji wychowawca powiadamia dyrektora szkoły oraz pedagoga i psychologa szkolnego.
26. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
27. Niezapoznanie się rodziców z umieszczonymi we właściwym czasie zapisami w dzienniczku ucznia nie daje podstaw do zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 26.

## § 66

1. O warunkach i sposobie podwyższenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowie i rodzice informowani są na początku każdego roku szkolnego w formie ustnej zgodnie z § 59 ust. 6 oraz w formie pisemnej w postaci regulaminu (kontraktu), o którym mowa w § 59 ust. 8.
2. W sytuacji, o której mowa w § 65 ust. 26 oraz w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej

- i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 65 ust. 26; termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli tej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog szkolny,
      - e) psycholog szkolny,
      - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - g) przedstawiciel rady rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 65 ust. 18.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Protokół wraz z załącznikami stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 2 – 10 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 67

1. Uczeń:
  - 1) klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej;
  - 2) klasy I i II może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego postanowieniem rady pedagogicznej na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
  - 3) klasy I-III może w wyjątkowych przypadkach powtarzać klasę, przy czym postanowienie w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Uczeń:
  - 1) klasy IV lub wyższej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5;
  - 2) klasy IV lub wyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, przy czym uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć;
  - 3) klasy IV lub wyższej, który nie spełnił warunków określonych pkt 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 60, z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub

języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 68

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 71.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, przy czym uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

## § 69

1. Uczeń nieklasyfikowany, o którym mowa w § 65 ust. 12, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice ucznia nie później niż na 2 tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz w § 65 ust. 12, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w 2 pkt 2 – skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół wraz z załącznikami stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 70

1. Do egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 65 ust. 18, może przystąpić uczeń począwszy od klasy IV, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną:
  - 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu dyrektor szkoły wyznacza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,



- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół wraz z załącznikami stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego w toku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 67 ust. 5.

## § 71

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w celu sprawdzenia w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym – w kwietniu oraz w terminie dodatkowym – w czerwcu – zgodnie z warunkami i sposobem przeprowadzania ogłaszanych każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ogłaszanych nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematyka,
  - 3) język obcy nowożytny,
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 r.).
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń szkoły lub oddziału, w którym zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

- lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
  9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłaszającym każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej przez ministra do spraw oświaty, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
  10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
  11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
  12. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 9, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
  13. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
    - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
    - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.4 pkt 4,
    - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
  14. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
    - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
    - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, wskazanego w deklaracji,
    - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust. 4 w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
  15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
    - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
    - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
  16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w

- terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
  19. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
    - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, albo
    - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
  20. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
  21. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
  22. Uczeń:
    - 1) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia,
    - 2) posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia,
    - 3) chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,
    - 4) posiadający opinię poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii,
    - 5) który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
  23. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 22, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
  24. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu

- ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
25. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, dla ucznia o którym mowa w ust. 24, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
  26. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dla uczniów, o których mowa w ust. 20, 22 i 24, polega odpowiednio na:
    - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia,
    - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
    - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
    - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
    - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
    - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
  27. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
  28. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
  29. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 28, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 28.
  30. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 20, 22 i 24 zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
  31. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w innych warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  32. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
  33. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w danej szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
  34. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym

- zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
35. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje odpowiednio zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
  36. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu ósmoklasisty, w tym:
    - 1) informuje uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu o egzaminie ósmoklasisty,
    - 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty,
    - 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty,
    - 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
  37. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokole tego egzaminu.
  38. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
  39. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz zabronionych materiałów i przyborów pomocniczych.
  40. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.
  41. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów.
  42. W przypadku:
    - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
    - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo zabronionych materiałów lub przyborów pomocniczych, lub
    - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom– przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
  43. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
  44. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 43 lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

45. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
46. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.
47. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia na egzaminie ósmoklasisty, a także wnoszenia zastrzeżeń przez rodziców, regulują przepisy Ustawy o systemie oświaty.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 72**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 73**

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły reguluje Ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
3. Ustala się Dzień Patrona na jeden z dni kwietnia.

### **§ 74**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej.

### **§ 75**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 70 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu” uchwalony 13. września 2012 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30. listopada 2017 r.

