

Załącznik do uchwały nr  
4/29/11/17 Rady Pedagogicznej  
z dnia 29 listopada 2017r.

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W ELBLĄGU

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 30.11.2017r.

Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1.</b> Postanowienia ogólne.....	str. 3
<b>ROZDZIAŁ 2.</b> Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	str. 4
<b>ROZDZIAŁ 3.</b> Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 8
<b>ROZDZIAŁ 4.</b> Organizacja pracy szkoły.....	str. 11
<b>ROZDZIAŁ 5.</b> Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	str. 17
<b>ROZDZIAŁ 6.</b> Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	str. 27
<b>ROZDZIAŁ 7.</b> Uczniowie i ich rodzice.....	str. 43
<b>ROZDZIAŁ 8.</b> Ceremoniał szkoły.....	str. 49
<b>ROZDZIAŁ 9.</b> Postanowienia końcowe.....	str. 50

## **ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne**

Statut szkoły zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę;
- 2) imię szkoły, o ile zostało nadane;
- 3) nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę;

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 21 im. Mikołaja Kopernika w Elblągu.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Elbląg.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg z siedzibą w Elblągu, ul. Łączności 1.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Elblągu przy ulicy Zbyszka Godlewskiego 1;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Elblągu przy ulicy Zbyszka Godlewskiego 1;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 21 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Elblągu przy ulicy Zbyszka Godlewskiego 1;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 21 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Elblągu przy ulicy Zbyszka Godlewskiego 1;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Elblągu przy ulicy Zbyszka Godlewskiego 1;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017, poz.59);
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 21 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Elblągu przy ulicy Zbyszka Godlewskiego 1;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Elbląg z siedzibą w Elblągu ul. Łączności 1.

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 21 im. Mikołaja Kopernika w Elblągu”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 21 im. Mikołaja Kopernika, 82-300 Elbląg, ul. Zbyszka Godlewskiego 1, tel. 55 6258681, NIP578-10-57-953, Regon000213144;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 21 w Elblągu, ul. Z. Godlewskiego 1, NIP 578-10-57-953”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Stowarzyszenie Przyjaciół SP21, ul. Z. Godlewskiego 1, 82-300 Elbląg, NIP 578-31-02-669, REGON 281090928, KRS 0000389512”;
  - 5) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 21 w Elblągu – Biblioteka”;
  - 6) podłużnej z napisem: „Świetlica przy szkole Podstawowej Nr 21 w Elblągu”.
    1. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
    2. Wymienione w ust 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

Statut szkoły zawiera w szczególności (art.98 ust. 1 pkt 4) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Ponadto szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 6) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 9) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 10) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 11) zapewnia ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 12) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 14) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 15) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

#### 4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i

- utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci, zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
  - 8) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 9) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
  - 10) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
  - 11) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
  - 12) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 13) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 14) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 18) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 19) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 20) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 21) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 22) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

23) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

## § 5

1. Cele i zadania, o których mowa w § 4 wykonywane są w szczególności poprzez:
  - 1) realizację podstaw programowych, w tym:
    - a) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
    - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - c) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania,
    - d) skuteczne nauczanie języków obcych,
    - e) diagnozowanie postępów dydaktycznych;
  - 2) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
    - g) współpracę z innymi placówkami edukacyjnymi i instytucjami;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły, w tym:
    - a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga, logopedę, psychologa lub innych specjalistów,
    - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 1 w Elblągu, Sądem Rodzinnym w Elblągu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Elblągu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Elblągu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
    - c) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, bezpłatnych zajęć dodatkowych, zapomóg itp.,
    - e) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
    - f) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

## § 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (IPET).

### **ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski;
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje jednostką organizacyjną, jaką jest szkoła, jej działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) działa w imieniu pracodawcy;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje jej uchwały;
  - 5) wydaje decyzje administracyjne (takie jak zgoda na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, zgoda na indywidualny program lub tok nauki, nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego);
  - 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 7) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;



- 10) przydziela obowiązki wychowawcom, innym nauczycielom oraz pracownikom;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników.

## § 8

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz podejmuje uchwały dotyczące statutu.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 9

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły. W tym celu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;

- 3) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
  - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
  - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
  - 3) Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 4) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 11

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie ich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty, przepisami wydanymi na jej podstawie i niniejszym statutem.
2. W sprawach spornych, występujących między organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, a w wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły - organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
3. Każdy organ szkoły jest obowiązany do bieżącego informowania innych organów szkoły o podejmowanych decyzjach i zamierzeniach, w sprawnej koordynacji działań w placówce.

## ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.

### § 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) zajęcia dydaktyczne w pierwszym semestrze trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia ustalonego przez radę pedagogiczną;
  - 2) zajęcia dydaktyczne w drugim semestrze zaczynają się w następnym dniu nauki po zakończeniu pierwszego semestru i kończą ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na kolejny rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę po uprzednim zaopiniowaniu przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkolny plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z uwzględnieniem stopnia zaawansowania.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
9. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII powyżej 26 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Grupa nie może być mniejsza niż 12 uczniów. Obowiązkowe zajęcia są prowadzone w następujący sposób:
  - 1) w systemie lekcyjnym – 3 godziny;
  - 2) do wyboru przez uczniów z oferty szkolnej – 1 godzina.
10. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej odbywają się w oddziałach liczących maksymalnie 25 uczniów.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

12. Godzina 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.
13. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może ustalić inny czas trwania zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.
14. Długość przerw pomiędzy lekcjami ustala rada pedagogiczna. Obowiązują trzy przerwy obiadowe, w tym dwie trwające 20 minut.
15. W szkole obowiązuje system dzwonek i przeddzwonek.
16. Szkoła dostępna jest dla ucznia w godzinach od 6.00 do 19.00, w tym dla uczniów klas I-III poza zajęciami edukacyjnymi tylko w świetlicy szkolnej lub pod bezpośrednią opieką nauczyciela, a dla uczniów klas IV-VIII w godzinach odbywania się na terenie szkoły zajęć edukacyjnych (7.10-15.25), opiekuńczych, integracyjnych lub innych zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Dla petentów szkoła jest czynna w godzinach pracy sekretariatu lub w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 13

1. Dla uczniów klas I-VIII szkoła organizuje świetlicę, jako pozalekcyjną formę działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu oraz innych zajęć dodatkowych. Opieką objęci zostają również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.
  - 1) dziecko zostaje przyjęte do świetlicy szkolnej na podstawie wypełnionego przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku. Pierwszeństwo przy zapisie mają dzieci rodziców pracujących;
  - 2) zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych, liczących co najmniej 20 uczniów i nie więcej niż 25;
  - 3) Opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej sprawują wychowawcy świetlicy.
    2. Zadaniem świetlicy jest:
      - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom przed i po lekcjach;
      - 2) organizowanie pomocy w nauce;
      - 3) tworzenie warunków do nauki własnej oraz umożliwianie odrabiania prac domowych;
      - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
      - 5) tworzenie sprzyjających warunków do rozwijania zainteresowań oraz uzdolnień dzieci;
      - 6) nauka aktywnego spędzania wolnego czasu.
    3. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.
    4. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy określa regulamin. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do jego przestrzegania. Notoryczne łamanie regulaminu jest zgłaszane wychowawcy klasy oraz rodzicom/opiekunom dziecka.

5. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szkole można organizować oddziały świetlicy popołudniowej, pracującej w oparciu o program i plan pracy ustalony przez zespół wychowawców świetlicy (w skład którego wchodzi wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog) zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy szkolnej.

#### § 14

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Biblioteka z czytelnią jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej oraz czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki i czytelnicy umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) wypożyczanie lektur oraz korzystanie ze zbiorów na miejscu, w czytelnicy;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów;
  - 4) zastosowanie w procesie dydaktycznym środków multimedialnych.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy są ustalane w każdym roku szkolnym zgodnie z potrzebami użytkowników.
5. Biblioteka może organizować loterie i kiermasze w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych itp.).

#### § 15

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Godziny wydawania posiłków dostosowane są do potrzeb szkoły.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki oraz przepisy dotyczące żywienia zbiorowego.

#### § 16

W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

## § 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej- zajęcia kompensacyjne oraz zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, rewalidacji;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz zajęcia edukacyjne, nazywane wychowaniem do życia w rodzinie, o których mowa w odrębnych przepisach o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Odpowiednio do potrzeb uczniów szkoła organizuje i prowadzi:
  - 1) gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy;
  - 2) zajęcia logopedyczne.
4. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu nauczania i toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Szkoła pomaga uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych uzyskać za zgodą rodziców skierowania do innej placówki specjalistycznej.
6. Szkoła otacza szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej.
7. i losowej, w porozumieniu z MOPS, Sądem Rodzinnym, organizacjami charytatywnymi.
8. Placówka udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom z trudnościami dydaktyczno- wychowawczymi oraz z adaptacją w szkole we współpracy z poradniami specjalistycznymi. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu przez niego klasy III szkoły podstawowej, i nie później niż po jej ukończeniu.
9. Każdy oddział klasowy zostaje powierzony szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy.

## § 18

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Działalność innowacyjna kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości i kreatywności i polega na wdrażaniu nowych rozwiązań (programowych, organizacyjnych lub metodycznych) w procesie kształcenia, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Realizując zadania innowacyjne szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 19

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła uczestniczy w organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) uwzględnienie w programie wychowawczo-profilaktycznym i planach wychowawczych poszczególnych oddziałów elementów z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 3) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi usługi w zakresie poradnictwa;
  - 4) prowadzenie zajęć przez doradcę zawodowego;
  - 5) współpracę z placówkami edukacyjnymi, szkołami, bibliotekami.
4. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia materiały edukacyjne dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu poprzez:
  - 1) tematyczne gazetki szkolne;
  - 2) teczkę ofert edukacyjnych w gabinecie doradcy zawodowego;
  - 3) korzystanie z Internetu.

## § 20

1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu opiera się na:

- 1) organizowaniu spotkań z wolontariuszami;
- 2) współpracowaniu z organizacjami pozarządowymi;
- 3) prowadzeniu akcji charytatywnych.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

## § 21

1. Szkoła może organizować pomoc materialną uczniom będącym w trudnej sytuacji w następującej formie:

- 1) zapewnienie możliwości bezpłatnego spożycia obiadu;
- 2) współpracy z instytucjami w organizowaniu pomocy materialnej.

2. Pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków.

3. Dopuszcza się działanie na terenie szkoły innych instytucji zajmujących się pomocą.

## § 22

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

- 1) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 2) Szkoła podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przy wsparciu rodziców;
- 3) Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) Szkoła pomaga rodzicom w wyborze kierunku dalszego kształcenia dzieci i młodzieży;
- 5) Rodzice mają możliwość uczestniczenia w uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę;
- 6) Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem pracy biblioteki.



## ROZDZIAŁ 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

### § 23

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora;
- 2) kierownika świetlicy;

2. Wicedyrektor jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie określonym mu przez dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty rocznego planu pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) organizuje i kontroluje realizację procesu dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczego szkoły;
- 4) przygotowuje kalendarz uroczystości szkolnych;
- 5) opracowuje informacje o stanie szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 6) nadzoruje prace zespołów przedmiotowych;
- 7) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych;
- 8) hospituje zajęcia przydzielonych mu nauczycieli;
- 9) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkoły;
- 10) prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.

3. Wicedyrektor szkoły posiada następujące uprawnienia:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli określonych przez dyrektora;
- 2) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego i wychowawczo opiekuńczego;
- 3) formułuje projekty ocen pracy podległych mu nauczycieli;
- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar;
- 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: "wicedyrektor szkoły" i podpisywania pism zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.

4. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno- wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów;
- 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

5. Kierownik świetlicy jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie określonym przez dyrektora szkoły, a w szczególności do:

- 1) planowania pracy opiekuńczej;
- 2) organizowania naboru do świetlicy;
- 3) koordynowania działalności wychowawców grup;
- 4) hospitowania zajęć nauczycieli - wychowawców świetlicy;
- 5) opracowania rocznego rozkładu zajęć w świetlicy oraz ramowego planu dnia;
- 6) prowadzenia dokumentacji dotyczącej działalności świetlicy;
- 7) organizowania kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy;

8) współdziałania z placówkami społeczno-opiekuńczymi w celu uzyskania dotacji finansowych na bezpłatne dożywianie dzieci z rodzin w trudnych warunkach materialnych.

6. Kierownik świetlicy posiada następujące uprawnienia:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli świetlicy;
- 2) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego w świetlicy;
- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar, podległych mu pracowników;
- 5) ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem: "kierownik świetlicy" i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich kompetencji.

7. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) sprawne funkcjonowanie świetlicy;
- 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

## § 24

1. W szkole można powołać, w wyniku powszechnych, ogłoszonych i przeprowadzonych przez samorząd wyborów, rzecznika praw ucznia, zwanego dalej rzecznikiem.

2. Tryb przeprowadzenia wyborów rzecznika określa regulamin samorządu.

3. Kadencja rzecznika trwa dwa lata.

4. Rzecznik może być odwołany przez dyrektora na wniosek:

- 1) samorządu uczniowskiego;
- 2) samego rzecznika.

5. Rzecznik praw ucznia działa w oparciu o Statut szkoły, regulamin samorządu uczniowskiego, Konwencję o Prawach Dziecka.

6. Do podstawowych zadań rzecznika należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole oraz inicjowanie działań mających na celu ich ochronę;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) podejmowanie interwencji w wypadku naruszania praw ucznia, regulowanych Statutem szkoły;
- 4) mediacja w sprawach spornych w relacjach uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel;
- 5) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.

7. Rzecznik ma prawo do:

- 1) wnioskowania do organu uchwalającego Statut szkoły o wprowadzanie zmian zgodnych z prawami ucznia;
- 2) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony, przy przeprowadzaniu egzaminów – klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego;
- 3) odstąpienia od podjęcia interwencji.

8. W przypadku naruszenia praw ucznia, skargę należy złożyć do rzecznika praw ucznia.
9. Rzecznik każdorazowo informuje zainteresowane strony o podejmowanych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

## § 25

1. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach: nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków dla pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły zgodnie z ogólnymi przepisami.

## § 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać zapisów statutowych, zapoznawać się z aktualnym prawem oświatowym;
  - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosować nowoczesne metody pracy;
  - 3) systematycznie dokonywać samooceny pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) oceniać zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) podać uczniom i rodzicom kryteria i formy oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym;
  - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów. W salach gimnastycznych i na boisku używać tylko sprawnego sprzętu,
  - 7) na każdej lekcji kontrolować obecności uczniów;
  - 8) pełnić aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
  - 9) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych radach pedagogicznych;
  - 10) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
  - 11) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) promować zdrowy styl życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.
3. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;

- 4) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania w różnych sytuacjach.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub zainteresowań oraz zespołów;
- 3) ustalania oceny bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) opiniowania oceny zachowania uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciele i wychowawcy rozpoczynający pracę mają prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły i pozostałych pracowników zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

## § 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący (lider) wyłoniony spośród wytypowanych kandydatów.

3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli w celu ustalenia zestawów programów nauczania dla danego oddziału w zakresie danego przedmiotu oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb;
- 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (przedmiotowe zasady oceniania) oraz sposobów badania wyników nauczania uczniów;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz opieki dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
- 5) współdziałanie w tworzeniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opiniowanie przygotowanych programów autorskich oraz eksperymentów pedagogicznych;
- 7) realizację dodatkowych zadań wynikających z ustalonego i przyjętego planu pracy szkoły.

4. W szkole powołuje się zespoły przedmiotowe:

- 1) dyrektor szkoły tworzy przedmiotowe zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła;
- 2) dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony;
- 3) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły;

4) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. Dyrektor SP 21 tworzy następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół humanistyczny, który tworzą nauczyciele języka polskiego, historii i religii;
- 3) zespół matematyczno-przyrodniczy, który tworzą nauczyciele matematyki, przyrody, biologii, chemii, fizyki i geografii;
- 4) zespół informatyczno-techniczno-artystyczny, który tworzą nauczyciele zajęć komputerowych, techniki, plastyki i muzyki;
- 5) zespół językowy, który tworzą nauczyciele języków obcych;
- 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 7) zespół nauczycieli świetlicy.

## § 28

1. Dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb szkoły, może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W skład zespołu wychowawczo- profilaktycznego wchodzi przedstawiciele wychowawców klas I- VIII, pedagog, psycholog, wicedyrektorzy, przedstawiciel świetlicy.
3. Koordynatorem działań zespołu wychowawczo - problemowego jest pedagog szkolny.
4. Do głównych zadań zespołu należy:
  - 1) analizowanie problemów wychowawczych;
  - 2) wnioskowanie do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły w sprawach o istotnym znaczeniu wychowawczym, dotyczących uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 3) ewaluacja obszarów wychowawczo – profilaktycznych;
  - 4) tworzenie planów wychowawczo- profilaktycznych w poziomach oraz ustalanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 5) ustalanie i modyfikowanie zgodnie z istniejącymi przepisami kryteriów ocen zachowania.

## § 29

1. Nauczyciel - wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca zobowiązany jest do:
  - 1) programowania i organizowania procesu wychowania w zespole klasowym;
  - 2) poinformowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, które dotyczą oceniania na poszczególnych przedmiotach oraz zachowania;
  - 3) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 4) planowania i organizowania - wspólnie z uczniami i rodzicami - różnych form współpracy, integrujących zespół klasowy;

- 5) ustalania treści zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem Programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą;
- 7) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych dzieci (w formie rozmów indywidualnych, spotkań z całą grupą rodziców w terminach ustalonych przez dyrekcję szkoły, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego LIBRUS i zgodnie z procedurami). Wpis do dziennika elektronicznego jest równoznaczny z przekazaniem informacji;
- 8) bieżącego informowania o postępach dziecka w szkole, organizowania spotkań z rodzicami;
- 9) współdziałania z pedagogiem szkolnym pod kątem uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
- 10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia.

### 3. Wychowawca ma prawo:

- 1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, jak również z pomocy dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa i doświadczonych wychowawców;
- 2) ustalania oceny zachowania wychowanków zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
- 3) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze szkolnym systemem oceniania oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) do wszelkich informacji, dotyczących wykroczeń jego wychowanków w szkole i poza szkołą oraz uczestniczenia w postępowaniach wyjaśniających, współdecydowania o podjętych środkach zaradczych oraz do informacji na temat sukcesów wychowanków;
- 5) do informacji o wszelkich działaniach dotyczących jego wychowanków podejmowanych przez innych nauczycieli;
- 6) uczestniczenia w pracach zespołu wychowawczego - w sprawach dotyczących jego wychowanków;
- 7) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole i dyrekcji szkoły.

### 4. Wychowawca jest odpowiedzialny za wypełnianie powierzonych zadań, jak każdy inny nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) zintegrowanie wysiłku nauczycieli i rodziców wokół realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) za organizowanie pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków - będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 3) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.

## § 30

### 1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych;
- 2) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 3) konserwacja i selekcja zbiorów;

- 4) udzielanie informacji nauczycielom o gromadzonych pomocach metodycznych i materiałach informacyjnych;
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas;
- 6) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 7) dokonywanie analiz czytelnictwa uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi.

2. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo do:

- 1) wnioskowania o przyznanie nagród, wyróżnień i kar uczniom korzystającym z biblioteki i czytelni;
- 2) współdecydowania o doborze księgozbioru.

3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 2) stan księgozbioru;
- 3) realizację przysposobienia czytelniczego we wszystkich klasach.

## § 31

1. W szkole pomoc pedagogiczno-psychologiczną organizują pedagog i psycholog szkolny. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

- ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 32

1. Pomoc logopedyczna w szkole jest organizowana w formie specjalistycznych zajęć logopedycznych zgodni z odrębnymi przepisami o pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów.
3. Objęcie ucznia pomocą logopedyczną wymaga zgody rodziców.
4. Udział ucznia w zajęciach logopedycznych trwa do czasu uzyskania znacznej poprawy lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą logopedyczną.
5. W przypadku celowych, długotrwałych nieobecności ucznia oraz braku kontaktu z jego rodzicami, zostaje on skreślony z zajęć.
6. Zadania logopedy w obejmują:
  - 1) diagnozę:
    - a) przeprowadzenie wstępnych badań przesiewowych uczniów w celu ustalenia stanu mowy (na początku roku szkolnego)
      - badania przesiewowe w klasach pierwszych,
      - badania kontrolne w klasach starszych,
    - b) diagnozowanie logopedyczne
      - badania indywidualne,
      - wywiady z rodzicami,
      - konsultacje u specjalistów (ortodonta, stomatolog, alergolog, laryngolog, audiolog, i inne);
  - 2) terapię:
    - a) korygowanie wad wymowy,
    - b) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
    - c) doskonalenie umiejętności wypowiedzenia się,
    - d) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,
    - e) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
    - f) usprawnianie procesów wzrokowo – ruchowo- słuchowych,
    - g) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem,
    - h) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych;
7. Do działań w zakresie profilaktyki logopedycznej należą:
  - 1) porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli;
  - 2) współpraca z rodzicami.



### § 33

1. W szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych – administracyjnych, stanowiska obsługi i pomocnicze.
2. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
4. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy również reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli oraz dbanie o bezpieczeństwo uczniów w szkole.

### § 34

1. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują:
  - 1) podczas zajęć - nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) nauczyciele świetlicy nad uczniami przebywającymi w świetlicy;
  - 4) w czasie wycieczek - kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
3. Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo pod względem fizycznym, jak i psychicznym, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Budynek szkolny spełnia wymogi techniczne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W szkole funkcjonuje system monitorowania uczniów.
4. Na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie zapoznawani są przez wychowawcę oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów z zasadami bezpiecznego przebywania na terenie szkoły, instrukcjami bhp w poszczególnych pracowniach, a także planem ewakuacji oraz sposobami zgłaszania wypadków zaistniałych w ich obecności.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje realizację treści dotyczących zdrowego i bezpiecznego trybu życia i nauki.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. W szkole organizuje się dyżury nauczycieli zgodnie z Regulaminem dyżurów.

- 1) Nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do czynnej opieki nad uczniami, a w szczególności do:
  - a) zwracania uwagi na bezpieczne zachowanie uczniów,
  - b) organizowania czasu wolnego uczniom młodszym podczas przerw,
  - c) kontrolowania zachowania uczniów w sanitariatach szkolnych,
  - d) przeciwdziałania dewastacji i zaśmiecaniu szkoły,
  - e) schodzenia na dyżur na boisko (jeden nauczyciel z piętra) w okresie wiosenno-letnim po „podwójnym” dzwonku.
8. Nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują nauczyciele i inne osoby do tego upoważnione.
9. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, to:
  - 1) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora lub nauczycieli;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
    10. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych (religia, nauka pływania, nauka jazdy na łyżwach, wyjścia poza mury szkoły itp.) pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy, nauczyciela bibliotekarza lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora.
    11. Uczniowie nie powinni przebywać w szatni z wyjątkiem uzasadnionych przypadków – konieczność skorzystania z zawartości szafki ucznia.
    12. Po zakończeniu obowiązujących zajęć dydaktycznych w klasach I-III nauczyciel przekazuje opiekę nad uczniami nauczycielowi świetlicy lub sprowadza dzieci do szatni.
    13. W szkole działa elektroniczny system kontroli obecności uczniów, który rejestruje odbiór uczniów ze szkoły przez opiekunów.
    14. Zwalnianie uczniów z zajęć:
      - 4) Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
      - 5) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców;
      - 6) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
  15. Bezpieczeństwo podczas wycieczek i wyjść:
    - 1) Szkoła może organizować wyjścia do kina, teatru, muzeum itp., jak również wyjazdy na zielone szkoły oraz wycieczki jedno i wielodniowe.
    - 2) Każde wyjście uczniów musi być poprzedzone omówieniem zasad bezpieczeństwa.
    - 3) Zasady postępowania i procedury organizacji wycieczek oraz obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

### § 35

1. 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.
    2. Wymaganie edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
    3. Ocenianiu podlegają:
      - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
      - 2) zachowanie ucznia.
        4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
        5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
          - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
          - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
          - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
          - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
          - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
          - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
        6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
          - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
          - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
          - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
          - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
          - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  7. Uszczegółowieniem zasad oceniania są Przedmiotowe zasady oceniania, które szczegółowo określają zasady oceniania wiadomości i umiejętności uwzględniające specyfikę danego przedmiotu i klasy.
  8. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o zasadach oceniania we wrześniu, na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą.
  9. Uczeń zapoznawany jest, na początku każdego roku szkolnego:
    - 1) przez nauczycieli - ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz warunkami uzyskania wyższej niż przewidywana oceny;
    - 2) przez wychowawcę - z kryteriami i zasadami wystawiania oceny zachowania, trybem informowania o przewidywanych końcoworocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania, trybem odwoływania się od ustalonych ocen i formą sprawdzania zasadności odwołania, skutkach ustalenia rocznej oceny nagannej z zachowania.

## § 36

1. Przez ocenę szkolną należy rozumieć stopień uzyskany przez ucznia według skali.
2. 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 dalej powinien się uczyć.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Wszelkie wymagające oceny prace ucznia powinny być opatrzone komentarzem. Omówienie pracy pisemnej na forum klasy jest równoznaczne z uzasadnieniem oceny.
5. Rodzic ma możliwość wystąpienia do nauczyciela przedmiotu o pisemne uzasadnienie (komentarz do oceny).
6. Prace kontrolne oraz inne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności opatrzone są stopniami, zaś uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać prace do wglądu – zawsze podczas spotkań z rodzicami oraz na życzenie w formie kserokopii lub zdjęcia.
7. Na życzenie rodzica / ucznia/ dyrektora szkoły ocenione prace mogą zostać opatrzone komentarzem do oceny w formie ustnej lub pisemnej. Uzasadnienie oceny powinno być zgodne z kryteriami sukcesu.
8. Formami oceniania są pisemne prace klasowe, kartkówki, sprawdziany, wypowiedzi ustne, prace domowe, inne prace ucznia, obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji dokonań, utworów i dyskusji, aktywność na lekcji, udział w konkursach, kołach zainteresowań.

9. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV- VIII otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

10. Od klasy 4 szkoły podstawowej bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg skali:

1)	stopień	celujący	- 6 (cel);
2)	stopień	bardzo dobry	- 5 (bdb);
3)	stopień	dobry	- 4 (db);
4)	stopień	dostateczny	- 3 (dst);
5)	stopień	dopuszczający	- 2 (dop);
6)	stopień	niedostateczny	- 1 (ndst).

11. Ocena pozytywna to stopień celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Ocena negatywna to stopień niedostateczny.

12. Oceny bieżące mogą być rozszerzone o plusy (+) i minusy (-).

13. W ocenianiu bieżącym praca ucznia może być oceniana w formie plusów i minusów. Ilość plusów i minusów przeliczona zostaje na określony stopień według Przedmiotowych Zasad Oceniania.

14. Wagi ocen dla poszczególnych form oceniania są jednolite i nie ulegają zmianie.

15. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach IV-VIII ustala się ze wszystkich przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania, bez plusów i minusów. Zapisuje się je w dzienniku elektronicznym, arkuszach ocen oraz na świadectwach w pełnym brzmieniu, bez skrótów.

16. W klasach I -III nauczyciel ustala jedną opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną.

17. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa. Rodzice ucznia otrzymują informację zwrotną w postaci oceny opisowej jeden raz w semestrze.

18. Oceny bieżące w klasach I - III określa się w punktach w skali od 1 do 6. Punktacja może być rozszerzona o 1/2 punktu. Dopuszcza się zapis w dzienniku – 1+; 2+; 3+; 4+; 5+ oraz 2-, 3-, 4-, 5-, 6-. Każda ocena cząstkowa jest opatrzona odpowiednim opisem.

19. Ocena śródroczna i końcoworoczna w klasach I - III obejmuje podstawowe informacje dotyczące postępów ucznia w zakresie - edukacji polonistycznej, matematycznej, wiedzy o środowisku przyrodniczym i społecznym, działalności plastyczno- technicznej, muzycznej, zajęć ruchowych, języka obcego nowożytnego, zajęć komputerowych oraz zachowania.

20. Nie ma ocen przewidywanych śródrocznych na żadnym poziomie klas.

21. Rodzice muszą być poinformowani o obniżonych ocenach zachowania i ocenach niedostatecznych na semestr.

## § 37

1. Szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów w klasach I – VIII zawarte są w Przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

## § 38

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Szczegółowe kryteria ocen, z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, uwzględniające specyficzne potrzeby uczniów, znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego lub specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
5. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie i religii jest regulowane procedurą uzyskiwania zwolnień z tych przedmiotów.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka nowożytnego.
7. Zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może odbyć się również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. Jeśli uczeń jest zwolniony z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

## § 39

1. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
  - 1) bieżącą, pozwalającą na systematyczne śledzenie postępów w nauce - pomaga uczniowi rozpoznawać mocne i słabe strony, wskazuje mu kierunek dalszej pracy;
  - 2) końcową (podsumowującą) oraz śródroczną, umożliwiającą sprawdzenie osiągnięcia założonych celów.
2. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie ustnej, pisemnej i praktycznej (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych).
3. Prace klasowe i sprawdziany po dziale przechowywane są u nauczyciela przedmiotu do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Zespoły przedmiotowe nauczycieli, uwzględniając założenia szkolnego programu nauczania, ustalają sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć uczniów z pozostałych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie. Liczba ocen cząstkowych w semestrze zależy od liczby godzin przeznaczonych na dany przedmiot

tygodniowo. Przy 1h/tygodniowo podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej są minimum 2 oceny za wiedzę (np. test, praca klasowa).

6. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
7. Praca klasowa po dziale jest poprzedzona lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje obowiązujące zagadnienia. Zagadnienia powinny obejmować materiał omawiany na lekcji i być formułowane w taki sposób, aby uczeń wiedział czego ma się nauczyć. Powinny być ściśle powiązane z treściami, które będą na pracy klasowej. Po sprawdzeniu praca klasowa jest omówiona.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany z materiału obejmującego 3 lekcje. Powinien być wpisany do terminarza.
9. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o terminie pracy klasowej i sprawdzianu tydzień wcześniej. Fakt ustalenia terminu należy potwierdzić wpisem do dziennika elektronicznego.
10. W ciągu tygodnia dla jednej klasy mogą się odbyć najwyżej 2 prace klasowe i sprawdzian z różnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (1 praca klasowa dziennie.) Nie mogą się odbywać dzień po dniu.
11. Kartkówka jest szybką i krótką formą sprawdzenia wiadomości ucznia, powinna być zapowiedziana. Może zastąpić odpowiedź ustną. Obejmuje materiał z jednej lub z dwóch ostatnich lekcji.
12. Praca domowa powinna służyć utrwaleniu bądź rozwijaniu zainteresowań ucznia. Termin wykonania pracy powinien być dostosowany do jej obszerności. Zakres pracy domowej powinien uwzględniać możliwości samodzielnego jej wykonania przez ucznia.
13. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną ma prawo poprawić ją na ocenę wyższą, w porozumieniu z nauczycielem, w terminie wyznaczonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Otrzymanie z poprawy tej samej oceny (co jest równoznaczne z niepoprawieniem) nie wiąże się z wpisaniem jej uczniowi.
14. Korzystanie z niedozwolonych pomocy lub zakłócanie porządku podczas kartkówki, sprawdzianu lub pracy klasowej powoduje obniżenie oceny lub odebranie pracy, co jest równoznaczne z oceną niedostateczną. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny.
15. Uczeń powracający po chorobie (powyżej 3 dni) może być zwolniony z pisania określonych w terminarzu kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych. Ma dwa tygodnie na uzupełnienie zaległości z czasu choroby.
16. Ustala się jednolite kryteria oceny prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:
  - 1) 100%-96% ocena celująca;
  - 2) 95%-82% ocena bardzo dobra;
  - 3) 81%-66% ocena dobra;
  - 4) 65%-50% ocena dostateczna;
  - 5) 49%-30% ocena dopuszczająca;
  - 6) 29% - 0% ocena niedostateczna.



## § 40

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
    2. Ocenianie zachowania polega na systematycznym gromadzeniu informacji i spostrzeżeń, dotyczących kształtowania się charakteru i postaw ucznia – wychowanka.
    3. Na terenie szkoły uwagę na zachowanie uczniów mają obowiązek zwracać wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły. Swoje spostrzeżenia kierują do wychowawcy, pedagoga i dyrekcji w celu natychmiastowego podjęcia działań wychowawczych.
    4. Oceny, po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli i pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów ucznia), samego ucznia, kolegów dokonuje wychowawca klasy. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
    5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
    6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
    7. W klasach I - III ocena kształtująca i ocena końcoworoczna zachowania jest oceną opisową. Ocenę zachowania uczniów klas IV - VIII śródroczną oraz końcoworocznią ustala się według następującej skali:
      - 1) wzorowe (wz);
      - 2) bardzo dobre (bdb);
      - 3) dobre (db);
      - 4) poprawne (pop);
      - 5) nieodpowiednie (ndp);
      - 6) naganne (ng).
    8. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
      - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
      - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
      - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
      - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 41

1. Przy ustalaniu ocen zachowania wychowawca zasięga opinii:
  - 1) nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) uczniów danej klasy;
  - 3) ocenianego ucznia.
2. Oceną wyjściową do ustalenia oceny zachowania jest ocena dobra. Żeby ją uzyskać uczeń musi spełnić następujące kryteria:
  - 1) Dobrze, jeżeli uczeń spełnia poniższe kryteria:
    - a) wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu szkoły,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
    - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom,
    - d) wywiązuje się z powierzonych zadań,
    - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
    - f) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, koleżankom i kolegom,
    - g) nie opuszcza lekcji bez przyczyny,
    - h) uczeń zachowuje schludny wygląd: przestrzega zakazu farbowania, malowania paznokci, noszenia długich i dużych kolczyków, noszenia bluzek odsłaniających ramiona, plecy i brzuch, z dużymi dekolcami oraz zbyt krótkich spódniczek i spodenek, butów na obcasie lub koturnach. Długie włosy powinny być uczesane i spięte. Niedozwolone jest również noszenie kolczyków lub klipsów w innych częściach ciała niż uszy,
    - i) rozumie istotę przyjaźni i koleżeństwa,
    - j) może mieć do 3 dni nieusprawiedliwionych,
    - k) nie może mieć uwag typu: wandalizm, świadome łamanie regulaminu, palenie papierosów, bójka, korzystanie z telefonu na lekcji, picie alkoholu, szantażowanie, używanie narkotyków i dopalaczy, prowokowanie bójki, przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów do szkoły, wulgaryzmy, poniżanie.
  - 2) Wzorowe, jeżeli uczeń spełnia poniższe kryteria:

- a) zawsze bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły, przestrzega wszystkich regulaminów wewnętrznych,
  - b) zawsze wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
  - c) zawsze dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, przeciwdziała propagowaniu nałogów i im nie ulega,
  - d) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach,
  - e) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz przyjętych dobrowolnie zadań na rzecz społeczności klasowej czy szkolnej,
  - f) udziela pomocy dydaktycznej i wsparcia koleżankom i kolegom,
  - g) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią oraz reaguje na wszelkie przejawy ich łamania,
  - h) nie popiera przejawów przemocy, wandalizmu,
  - i) zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, koleżankom i kolegom,
  - j) prawidłowo rozumie istotę przyjaźni i koleżeństwa,
  - k) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - l) dotrzymuje ustalonych terminów,
  - m) nie ma pisemnych zastrzeżeń co do jego zachowania,
  - n) wygląd ucznia nigdy nie budzi zastrzeżeń pracowników szkoły,
  - o) bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
  - p) rozwija swoje zdolności indywidualne w szkole (koła zainteresowań) lub poza nią,
  - q) uczestniczy w pracach społeczności szkolnej.
- 3) Bardzo dobre, jeżeli uczeń spełnia poniższe kryteria:
- a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły, przestrzega wszystkich regulaminów wewnętrznych,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
  - c) zawsze dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom,
  - d) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach,
  - e) wywiązuje się z powierzonych oraz przyjętych dobrowolnie zadań na rzecz społeczności klasowej czy szkolnej,
  - f) udziela pomocy dydaktycznej i wsparcia koleżankom i kolegom,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - h) uczeń okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, koleżankom i kolegom,
  - i) prawidłowo rozumie istotę przyjaźni i koleżeństwa,
  - j) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - k) dotrzymuje ustalonych terminów,
  - l) wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń pracowników szkoły, nie popiera przejawów przemocy i wandalizmu.
- 4) Poprawne, jeżeli uczeń spełnia poniższe kryteria:
- a) stara się wypełniać obowiązki wynikające ze Statutu szkoły,
  - b) w przypadku naruszenia norm regulaminowych stara się naprawić wynikłe szkody,
  - c) stara się rozwijać swoje umiejętności i zainteresowania,

- d) pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę,
  - e) unika używek,
  - f) wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń,
  - g) realizuje obowiązek szkolny,
  - h) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - i) nie zawsze respektuje normy zachowań społecznych,
  - j) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - k) może mieć do 5 dni nieusprawiedliwionych,
  - l) w uwagach na temat zachowania mogą pojawić się 3 uwagi, których nie może mieć uczeń posiadający zachowanie dobre.
- 5) Nieodpowiednie, jeżeli uczeń spełnia poniższe kryteria:
- a) wypełnia tylko nieliczne obowiązki wynikające ze Statutu szkoły,
  - b) rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - c) ma trudności z funkcjonowaniem w grupie- w klasie,
  - d) niewłaściwie reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - e) nie wykazuje chęci poprawy zachowania,
  - f) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione.
- 6) Naganne, jeżeli uczeń spełnia jedno z tych kryteriów i nie wykazuje chęci poprawy:
- a) rażąco łamie regulamin szkolny: częste bójkki, agresja, dewastacja, wulgaryzmy, kradzieże, używki,
  - b) wchodzi w konflikt z prawem (dopuszcza się kradzieży, zastraszania, wyłudzeń, przemocy, cyberprzemocy),
  - c) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły.
3. Ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra i poprawna są ocenami pozytywnymi, a ocena nieodpowiednia i naganna ocenami negatywnymi.

## § 42

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są wystawiane według skali ocen zarówno w klasach IV - VIII, jak i I - III.

5. Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii lub etyki wlicza się ocenę z tych zajęć do średniej. Na świadectwie wpisuje się także ocenę z religii i etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na obydwie przedmioty. Obie te oceny są podstawą do wyliczenia średniej ocen klasyfikacyjnych.
6. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcję religii i etyki na świadectwie stawia się kreskę.
7. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
8. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
9. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII, jako programowo najwyższych.
10. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
11. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
13. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.
14. Jeżeli w wyniku dokonanej analizy postępów i osiągnięć uczniów oraz klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Ocena końcoworoczna nie może być niższa niż ocena przewidywana.

#### § 43

1. Informacje o bieżących postępach ucznia ze wszystkich przedmiotów, rodzice mogą uzyskać u poszczególnych nauczycieli na bieżąco, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na spotkaniach, których terminy ustala dyrektor szkoły.
2. Rodzice informowani są o postępach w nauce podczas zebrań: w klasach I- III sześć razy w roku szkolnym, w klasach IV- VIII pięć razy w roku szkolnym. Podczas zebrań odbywają się również konsultacje z nauczycielami przedmiotów. Uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów i rodziców odbywają się spotkania z rodzicami.
3. Podczas śródrocznych i końcoworocznych zebrań z rodzicami dokonywana jest analiza postępów i osiągnięć uczniów. Rodzice są informowani o jej wynikach.

Wychowawca klasy informuje swoich wychowanków o ustalonej przez niego ocenie zachowania.

4. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym/końcoworocznym stopniu niedostatecznym z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania, informuje się na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ucznia informuje się ustnie, na zajęciach edukacyjnych i godzinie z wychowawcą, a rodzica - ustnie, na zorganizowanym przez wychowawcę klasy zebraniu lub pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Fakt odbycia rozmowy z rodzicem wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
6. O przewidywanej ocenie końcoworocznej uczeń i rodzice ucznia są informowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Na pisemną prośbę rodzica skierowaną do dyrektora szkoły wychowawca klasy, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, może opracować po klasyfikacji śródrocznej, końcoworocznej pisemną informację o osiągnięciach, postępach i zachowaniu ucznia.

#### § 44

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. W wyjątkowych przypadkach decyzję o niepromowaniu ucznia klas I - III podejmuje nauczyciel wychowawca. Wymagana jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, sytuację zdrowotną, rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem przedmiotów, których realizacja kończy się w danym roku szkolnym, np. technika, muzyka.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem "z wyróżnieniem".

#### § 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przeprowadzany jest w formie zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Rodzice ucznia, podczas egzaminu, mogą być obecni w charakterze obserwatorów.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację na temat wykonanego przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

#### § 46

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację na temat wykonanego przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest załącznikiem 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 niż do końca września.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia do rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 4 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację na temat wykonanego przez ucznia zadania praktycznego.
10. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły są załącznikami do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy te stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
17. Po terminie 5 dni roboczych ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 7. Uczniowie i ich rodzice**

### § 48

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ucznia do szkoły;
  - 2) dbałości o regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) wyposażenia ucznia w przybory szkolne;
  - 5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą i innymi nauczycielami;
  - 6) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
  - 7) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga, psychologa;
  - 9) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną;
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 2 tygodni po powrocie dziecka do szkoły w formie pisemnej lub za pośrednictwem Librusa, z podaniem daty i podpisem rodzica;
  - 11) informowania o konieczności zwolnienia dziecka z pojedynczych zajęć za pośrednictwem Librusa.

### § 49

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
  - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) uzyskania uzasadnienia oceny, odwołania się od oceny w imieniu dziecka, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 7) udziału przedstawiciela rodziców w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły;

- 8) wyboru swoich przedstawicieli do składu rady rodziców;

#### § 50

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 roku życia. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do ukończeniu ósmej klasy szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami” przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje i kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie dokumentów uprawniających do podjęcia nauki zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedstawić dokumentów uprawniających go do podjęcia nauki w odpowiedniej klasie lub semestrze, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie przeprowadzonego egzaminu wstępnego, sprawdzianu wiedzy.
5. Ucznia można skreślić z listy uczniów, gdy ukończy 18 rok życia i nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne. Skreślenie z listy uczniów następuje po uchwale rady pedagogicznej, decyzją dyrektora szkoły.

#### § 51

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
  2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
  3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.
- 1) Uczeń może nosić dowolny strój codzienny.
- a) codzienny strój ucznia powinien być czysty,
  - b) uczeń zobowiązany jest do:
    - przestrzegania zasad higieny osobistej,
    - dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
  - c) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej,
  - d) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy oraz sięgać do połowy uda,
  - e) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy,
  - f) uczniów obowiązuje zmienne obuwie sportowe lub inne obuwie na płaskiej podeszwie,
  - g) uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni lub szafce szkolnej.
- 2) Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

- a) strój sportowy ucznia to:
  - w sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie: sportowa podkoszulka, spodenki sportowe, dres, sportowe obuwie, skarpetki,
  - na basenie: strój kąpielowy, czepek, klapki, okulary (według uznania),
  - związane w gumkę włosy.
- 3) Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.
  - a) strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy,
  - b) strój galowy ucznia stanowi:
    - dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
    - dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
- 4. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
  - 1) farbowania, koloryzowania włosów;
  - 2) noszenia ekstrawaganckich fryzur;
  - 3) stosowania widocznego makijażu;
  - 4) malowania paznokci;
  - 5) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
  - 6) noszenia okazałej biżuterii z wyjątkiem małych kolczyków, cienkich łańcuszków, niewielkich pierścionków.
- 5. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
  - 1) wychowawcy klas oraz nauczyciele;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.
- 6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
- 7. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad dotyczących wyglądu ucznia.
- 8. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami zawartymi w Statucie szkoły.
- 9. Niestosowanie się do ustaleń dotyczących wyglądu zostanie uwzględnione w ocenie zachowania zgodnie ze Statutem szkoły.
- 10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

## § 52

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

- 2) informacji o programach nauczania i wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 3) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) zgodnej z kryteriami, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z zagwarantowanym w statucie Wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 10) reprezentowania szkoły w różnych konkursach, zawodach, imprezach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, do zmiany klasy;
- 15) przedstawiania swoich wniosków dotyczących życia klasy, szkoły i organizacji szkolnych do wychowawcy klasy i dyrekcji;
- 16) odwołania się do nauczyciela-wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa lub do złożenia skargi do rzecznika praw ucznia w przypadku naruszenia jego praw;
- 17) egzaminu, poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego;
- 18) udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę;
- 19) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego oraz w czasie przerw między zajęciami.

## 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do: wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do rzecznika praw ucznia;
- 2) w dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego. Przyjmujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 7 dni.

## § 53

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły;
- 4) przestrzegać zasad współżycia, życzliwie i z szacunkiem odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
  - a) zwracać się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używając aroganckich i wulgarnych słów, nie używając podniesionego tonu,
  - b) w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzymania rąk w kieszeni,
  - c) reagowania na przejawy brutalności, agresji i przemocy,
  - d) stosowania form grzecznościowych,
- 5) dbać o własne zdrowie i higienę (utrzymywać ciało w czystości, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków);
- 6) wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 7) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
  - a) bez wyraźnej potrzeby nie wstawać z ławki i przemieszczać się po klasie,
  - b) nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
  - c) reagować na upomnienia nauczyciela, nie komentować ich,
  - d) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 8) troszczyć się o estetyczny wygląd klasy, szkoły oraz terenów wokół budynku szkolnego;
- 9) dbać o mienie szkolne, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 10) w trakcie zajęć w budynku szkoły noszenia obuwia zmiennego o podszwach nierysujących podłogi, na płaskim obcasie;
- 11) zachować ciszę w budynku szkolnym w czasie trwania zajęć;
- 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, wychowawców i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego;
- 13) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie (w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia);
- 14) przebywać w świetlicy szkolnej, bibliotece lub innym wyznaczonym miejscu podczas odbywania się zajęć, z których uczeń jest zwolniony (religia, wychowanie fizyczne);
- 15) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 16) podczas przerw przebywać w budynku szkolnym. Niedozwolone jest opuszczanie budynku szkoły;
- 17) podczas przerw nie schodzić do szatni, poza sytuacjami, w których uczeń musi zabrać materiały potrzebne na lekcje;
- 18) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do 2 tygodni po powrocie ze szkoły według zasad opisanych w obowiązkach rodziców;
- 19) przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyłączeniem przypadków opisanych w Procedurach korzystania z telefonów w SP21 oraz warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych

urządzeń elektronicznych, które to warunki uszczegółowione zostały poprzez odpowiednie procedury.

## § 54

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę (przygotowanie do zajęć, punktualność, aktywną działalność na rzecz klasy);
- 3) wybitne osiągnięcia, sukcesy w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
- 4) aktywną działalność na rzecz szkoły;
- 5) dzielność i odwagę (reagowanie w sytuacjach konfliktowych, działanie na rzecz innych w razie zagrożenie zdrowia i życia);
- 6) pomoc koleżeńską;
- 7) działalność wolontariacką, charytatywną.

2. Uczeń może być wyróżniony na wniosek wychowawcy lub poszczególnych organów szkoły:

- 1) pochwałą dyrektora szkoły;
- 2) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
- 3) listem gratulacyjnym do rodziców;
- 4) dyplomem lub nagrodą rzeczową;
- 5) innym, ustalonym przez radę pedagogiczną, wyróżnieniem;
- 6) świadectwem z wyróżnieniem przyznanym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) książką za uzyskanie średniej ocen powyżej 5,0 oraz wzorowego lub bardzo dobrego zachowania.

3. Uczeń i jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 3 dni od wpłynięcia odwołania. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły. Decyzja dyrektora jest w tej kwestii ostateczna.

## § 55

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
- 2) naruszenie obowiązku szkolnego;
- 3) wykroczenia powodujące zagrożenie zdrowia (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków) oraz ich posiadanie i handel;
- 4) stosowanie wyłudzeń, zastraszanie, szantaż, kradzież, fałszerstwo;
- 5) dewastację mienia szkoły, mienia społecznego;
- 6) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad kolegami, a także pracownikami szkoły;
- 7) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;



- 8) porzucenie szkoły;
- 9) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
- 10) rażąco łamanie regulaminów szkolnych, w tym zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela.
  2. Kara może być udzielona w formie:
    - 1) nagany wychowawcy;
    - 2) nagany dyrektora udzielonej publicznie wobec uczniów całej klasy;
    - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców (uwaga);
    - 4) zakazem udziału w szkolnych dyskotekach, wycieczkach lub wyjściach klasowych oraz wydarzeniach klasowych;
    - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji.
      3. Po wykorzystaniu wyżej wymienionych kar i braku poprawy uczeń może być ukarany:
        - 1) przeniesieniem do innej klasy;
        - 2) przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty na podstawie wniosku dyrektora szkoły o przeniesienie.
          4. W przypadku powtarzających się szczególnie drastycznych zachowań, poza przeniesieniem ucznia do innej klasy czy szkoły, należy zawiadomić sąd dla nieletnich, który może przedsięwziąć odpowiednie środki.
          5. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu szykanowani i negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.
          6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej kary w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 3 dni od wpłynięcia odwołania. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły. Decyzja dyrektora jest w tej kwestii ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 8. Ceremoniał szkoły**

### § 56

1. Szkoła posiada własny sztandar przekazany szkole 20 listopada 1962 roku.
2. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie I klas, pożegnanie, absolwentów) i środowiskowych.
3. Wzór sztandaru:
 

awers: na granatowym tle wizerunek Mikołaja Kopernika, wokół napis Szkoła Podstawowa Nr 21 im. Mikołaja Kopernika w Elblągu,

rewers: orzeł w koronie na tle biało-czerwonej flagi.
4. Sztandar jest przechowywany na honorowym miejscu w oszklonej gablocie w holu szkoły.

5. Poczet sztandarowy jest wyłoniony na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród najlepszych pod względem zachowania i nauki uczniów klas siódmych.
6. W czasie zaprzysiężenia pocztu uczniowie klas ósmych przekazują sztandar uczniom klas siódmych.
7. Poczet sztandarowy występuje w galowym stroju szkolnym uzupełnionym szarfą biało- czerwoną i białymi rękawiczkami.
8. Hymn państwowy jest śpiewany tylko w dniach bardzo uroczystych.
9. Flaga państwowa jest wywieszana podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt państwowych.
10. Godło państwowe znajduje się we wszystkich salach dydaktycznych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły.
11. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.

## **ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe**

### § 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków uzyskanych z wynajmu pomieszczeń.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
5. Zmiana statutu następuje na mocy uchwały rady pedagogicznej.
6. Z inicjatywą zmiany statutu może wystąpić:
  - 1) przewodniczący rady pedagogicznej;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) przynajmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 4) organy szkoły.
7. Tekst ujednolicony statutu publikowany będzie raz w roku i dostępny w gabinecie dyrektora szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami statutu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.