

# Statut

## Szkoły Podstawowej we Władysławowie

### **Statut opracowano na podstawie:**

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59)
- Przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.(Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 60);
- Rozporządzenia MEN z dnia17 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U.z dnia 27 marca 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 9 sierpnia 2017 r.w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 12 września 2019 roku

## **Spis treści**

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....</b>                            | <b>3</b>  |
| <b>Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły .....</b>                           | <b>5</b>  |
| <b>Rozdział 3 Organy Szkoły .....</b>                                   | <b>8</b>  |
| <b>Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły .....</b>                        | <b>9</b>  |
| <b>Rozdział 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły .....</b> | <b>13</b> |
| <b>Rozdział 6 Uczniowie Szkoły .....</b>                                | <b>16</b> |
| <b>Rozdział 7 Ocenianie wewnętrzne uczniów .....</b>                    | <b>21</b> |
| <b>Rozdział 8 Wolontariat.....</b>                                      | <b>39</b> |
| <b>Rozdział 9 Innowacje .....</b>                                       | <b>40</b> |
| <b>Rozdział 10 Doradztwo zawodowe .....</b>                             | <b>41</b> |
| <b>Rozdział 11 Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych .....</b>     | <b>42</b> |
| <b>Rozdział 12 Postanowienia końcowe .....</b>                          | <b>42</b> |

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Ilekczo w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
2. Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – (Dz.U. z 2017r. poz. 59);
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową we Władysławowie;
4. oddziale sportowym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe;
5. oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
6. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Władysławów;
7. dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej we Władysławowie;
8. nauczyciela – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej we Władysławowie;
9. pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej we Władysławowie niebędącego nauczycielem;
10. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej we Władysławowie;
11. rodzicach (prawnych opiekunach) – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły Podstawowej we Władysławowie;
12. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej we Władysławowie;
13. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej we Władysławowie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
14. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej we Władysławowie;
15. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorządy Uczniowskie Szkoły Podstawowej we Władysławowie.

#### **§ 2.**

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa we Władysławowie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia
3. W skład Szkoły wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa:
    - a) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
    - b) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
  - 2) *Uchylony*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Uchylono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019r.

- 3) Oddział przedszkolny.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek A we Władysławowie przy ulicy Jagiellońskiej 1 B 62 - 710 Władysławów. Budynek B szkoły znajduje się przy ulicy Kaliskiej 19, 62- 710 Władysławów.
5. Szkoła Podstawowa na stemplu używa nazwy:
- Szkoła Podstawowa we Władysławowie  
im. ks. Jana Twardowskiego  
62-710 Władysławów; ul. Jagiellońska 1B  
woj. wielkopolskie  
NIP:668-19-71-327; REGON:000273695  
tel./fax. 063/ 300-10-55 tel./fax.63278-80-60*
6. Organem prowadzącym jest Gmina Władysławów.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczące się przy ul. Rynek 43, 62-710 Władysławów
8. *Uchylony*<sup>2</sup>
9. Rekrutację uczniów do Szkoły reguluje regulamin na dany rok szkolny.
10. W szkole mogą być organizowane oddziały sportowe. Zasady naboru i funkcjonowania klas sportowych określa Regulamin klas sportowych.
11. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne. Zasady naboru i funkcjonowania klas integracyjnych określa Regulamin klas integracyjnych.

---

<sup>2</sup> Uchylono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019r.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3.**

1. Poza wymienionymi celami w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, społeczność Szkoły dokłada wszelkich starań, aby osiągnąć także te wymienione niżej:
  - 1) kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystywania w codziennym działaniu;
  - 2) wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
  - 3) stosować wobec uczniów dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
  - 4) doskonalić metody formacji uczniów dla życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień ograniczających intelekt własny, wolność osobistą i zagrażających zdrowiu człowieka.

#### **§ 4.**

Cele wymienione w § 3. społeczność Szkoły osiąga realizując między innymi zadania:

##### **1. W zakresie kształcenia:**

- 1) praca z uczniami na takim poziomie, by na zakończenie cyklu edukacyjnego absolwenci każdego rocznika osiągalni wyniki edukacyjne z każdego egzaminu powyżej indywidualnych możliwości.
- 2) organizowanie w każdym roku szkolnym odpowiedniej liczby zespołów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, aby w wyniku pracy w nich po każdym półroczu uczniowie uzyskiwali jak najwyższe oceny;
- 3) organizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej jednego wspólnego dla oddziału klasowego pobytu w teatrze, operze, muzeum.

##### **2. W zakresie wychowania:**

- 1) wypracowanie u społeczności uczniowskiej znajomości Hymnu Państwowego, znajomości symboliki i zasad postępowania z Godłem Państwowym i Flagą;
- 2) prowadzenie w Szkole zespołów wolontariuszy, tak by w każdym roku uczniowie aktywnie uczestniczyli w ich pracy;
- 3) stosowanie i promowanie w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej podstawowych zasad etykiety;
- 4) szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

##### **3. W zakresie opieki:**

- 1) udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzinom w takim zakresie, by każdy uczeń, któremu pomoc materialna od Gminy przysługuje – otrzymał ją;
- 2) objęcie, w ramach wolontariatu szkolnego, stałą opieką wszystkich uczniów niepełnosprawnych ruchowo oraz realizujących nauczanie indywidualne zamieszkujących obwód Szkoły;

##### **4. W zakresie profilaktyki społecznej:**

- 1) organizowanie w każdym roku szkolnym dla wszystkich uczniów co najmniej jednej prelekcji

- lub jednego spotkania z autorytetem w sprawach różnych uzależnień;
- 2) organizowanie dla wszystkich uczniów co najmniej dwa razy w cyklu edukacyjnym pieszej wycieczki po wybranym terenie z programem zapoznania się z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionu;
- 3) zorganizowanie raz w roku dla wszystkich uczniów konkursu uwzględniającego różne formy aktywności twórczej na temat szeroko rozumianej profilaktyki społecznej, pod hasłem przyjętym w planie pracy na dany rok.

## **§ 5.**

Poza celami wymienionymi w § 3. i zadaniami wymienionymi w § 4. Szkoła w planie pracy na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, by sformułowane i zrealizowane były w sposób efektywny.

## **§ 6.**

Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia Dyrektora Szkoły, przyjmowane po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

## **§ 7.**

### **1. Cele oddziału przedszkolnego:**

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie ich do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w edukacji szkolnej;
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

### **2. Zadania i sposób ich realizacji w oddziale przedszkolnym:**

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb, troska o zapewnienie równych szans;
- 4) wzmacnianie wiary we własne siły i możliwość odniesienia sukcesu;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) diagnozowanie gotowości szkolnej:
  - a) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci w tym predyspozycji i uzdolnień,
  - b) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania i możliwości placówki,

- c) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem- I półrocze do końca listopada; II półrocze do końca kwietnia,
  - d) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
- 8) zajęcia w oddziale przedszkolnym realizowane są zgodnie z ustawą;
  - 9) zasady przyprawdzania, odbierania, dowożenia i odwożenia dzieci określa regulamin;
  - 10) oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współpracy z:
    - a) rodzicami lub opiekunami dziecka,
    - b) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
    - c) z innymi instytucjami i specjalistami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 8.**

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo – wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
4. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
5. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i opracowany na jej podstawie regulamin.
6. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
7. Zasady wybierania i działania Samorządów Uczniowskich określają regulaminy opracowane na podstawie ustawy.
8. Rady Rodziców wykonują kompetencje przewidziane w ustawie.
9. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
10. Działalność Rad Rodziców określa ustawa i opracowane na jej podstawie regulaminy.

##### **§ 9.**

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.



## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 10.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo wdrażać innowację pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 11.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez Dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności

#### **§ 12.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w Szkole odbywają się w budynku A i budynku B.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych;
  - 2) zajęć specjalistycznych;
  - 3) zajęć pozalekcyjnych.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
8. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 6 i 7 określają przepisy odrębne.
9. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I- III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
11. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.

**12.** Zajęcia dydaktyczne w Szkole Podstawowej we Władysławowie odbywają się na 1 zmianę.

**§ 13.**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwanej dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć religii.
2. Szkoła użycza nieodpłatnie materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe zasady użyczania zawarte zostały w Regulaminie Biblioteki.

**§ 14.**

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

**§ 15.**

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie w budynku A i budynku B);
  - 2) biblioteki szkolnej (w budynku A i budynku B);
  - 3) świetlicy (w budynku A i budynku B);
  - 4) gabinetu pedagoga (w budynku A i budynku B);
  - 5) gabinetu logopedy (w budynku B);
  - 6) gabinetu terapeutycznego (w budynku B);
  - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej (budynek A);
  - 8) stołówka (w budynku A i budynku B).
2. W Szkole funkcjonuje stołówka, prowadzi dożywianie uczniów zapewniając im gorący napój i co najmniej jednodaniowy posiłek. Dożywianie dzieci może być refundowane ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub odpłatne w całości przez korzystających.
3. Stołówka funkcjonuje zgodnie z regulaminem stworzonym według obowiązujących przepisów prawa.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z posiłków określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
5. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzystać może społeczność szkolna należą: szatnie, toalety, sala gimnastyczna, hala sportowa i boisko szkolne „Orlik”.

**§ 16.**

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
  - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;

- 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 3) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.
4. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
6. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.
7. Wypożyczalnia jest czynna w dniach w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne.
8. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
9. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z regulaminem stworzonym według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

#### **§ 17.**

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z opracowanym regulaminem stworzonym według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Dla uczniów, którzy oczekują na zajęcia lekcyjne, odwóz autobusem szkolnym, doraźne zastępstwa, zajęcia dodatkowe oraz uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy świetlicy są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy, zatwierdzonego przez Dyrektora.

#### **§ 18.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) zajęcia terapeutyczne;
  - 4) zajęcia logopedyczne;
  - 5) nauczanie indywidualne;
  - 6) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 7) porady, konsultacje, warsztaty.

#### **§ 19.**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami oraz szkołami ponadpodstawowymi mogą być organizowane różne formy praktyk dla studentów i uczniów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta, ucznia odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta, ucznia ze strony Szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą, szkołę ponadpodstawową.

## **§ 20.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodziców (prawnych opiekunów) z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału, poszczególnymi nauczycielami, pedagogiem, logopedą.
2. Szkoła przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuację dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców (prawnych opiekunów) ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) nadzwyczajnych zebrań rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Trójek oddziałowych lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
  - 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami;
  - 5) konsultacji rodziców (prawnych opiekunów) z pedagogiem szkolnym;
  - 6) spotkań grupowych zorganizowanych z okazji różnych uroczystości szkolnych.
4. Indywidualne spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczego szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) wymiany informacji na temat uczniów, ich zachowań, postępów w nauce, sukcesów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 4) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 5) uzyskiwania porad i konsultacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii organom nadzorującym szkołę na temat jej pracy.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki;
  - 2) dbać o regularne uczęszczanie swoich dzieci do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;
  - 3) udzielać wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
  - 4) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą;
  - 5) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych i innych;
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, lub indywidualnie u wychowawcy klasy;
  - 7) zwalniać dziecko z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, dokonując tego w formie pisemnej na druku wymaganym przez szkołę;
  - 8) pokrywać koszty szkód materialnych ewidentnie spowodowanych przez dziecko.

## **§ 21.**

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny. Monitoring wizyjny funkcjonuje zgodnie z opracowanymi procedurami.

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 22.**

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z zapotrzebowaniem wynikającym z arkusza organizacyjnego Szkoły.
2. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników obsługi i stanowiska administracyjne.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor w formie załącznika do umowy o pracę.

#### **§ 23.**

1. Nauczyciele realizują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego uczniów;
  - 2) dbają o bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych;
  - 3) zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas organizowanych przez szkołę zajęć zgodnie z zapisami wewnętrznych regulaminów Szkoły;
  - 4) dostosowują sposób i formę zadań do wieku i potrzeb uczniów, a także możliwości środowiskowych Szkoły;
  - 5) podnoszą i aktualizują wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 6) mogą dobrowolnie świadczyć na rzecz Szkoły usługi wolontariatu według przepisów regulowanych wewnętrznym Regulaminem szkoły;
  - 7) dążą do wdrażania w proces edukacyjny innowacyjnych rozwiązań programowych, metodycznych i organizacyjnych.
  - 8) dokumentują w dzienniku elektronicznym i innych formach dopuszczonych wewnętrznym prawem Szkoły przebieg procesu nauczania i wychowania uczniów.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności rozwiązywanie problemów dydaktyczno –wychowawczych uczniów z danego oddziału.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracę zespołu, jego zadania, a także wybór przewodniczącego regulują Regulaminy poszczególnych zespołów.
3. W skład zespołu wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. W szkole działa zespół wychowawczy skupiający wychowawców oddziałów, pedagoga, logopedę. Zadania zespołu wychowawczego oraz sposób wyboru przewodniczącego reguluje Regulamin pracy zespołu wychowawczego.

**§ 25.**

1. Poszczególne oddziały powierzone są opiece wyznaczonemu przez Dyrektora nauczycielowi, spośród nauczycieli uczących w danym oddziale. Nauczyciel ten zwany jest dalej „wychowawcą”.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się powierzonym mu oddziałem przez cały etap nauczania w danej Szkole.
3. Obowiązki wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni tę rolę do chwili ukończenia przez uczniów danego oddziału Szkoły. Rada Rodziców może złożyć uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel może wnieść prośbę o zmianę. Ostateczna decyzja pozostaje w gestii Dyrektora Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie i nabywanie umiejętności rozwiązywania problemów.
5. W celu realizacji opieki wychowawczej wychowawca powinien stosować się do aktualnych przepisów prawa i regulaminów Szkoły.
6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację przebiegu procesu wychowawczego uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 26.**

1. Dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga, logopedę, terapeutę a także innych specjalistów sprawujących nadzór nad procesem rozwoju uczniów. Pedagog, logopeda, terapeuta wspiera nauczycieli i wychowawców w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej, a także wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia poprzez diagnozę i specjalistyczną pomoc pedagogiczną.

**§ 27.**

1. Oprócz zadań określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego w zakresie działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) udzielanie zespołowej i indywidualnej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
  - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach prawa form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 5) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 7) analizowanie i diagnozowanie stanu wychowawczego Szkoły;
  - 8) opracowywanie Programu Profilaktyczno – Wychowawczego;
  - 9) kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w Szkole;
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscową poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
3. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Do uprawnień pedagoga szkolnego zależy ponadto współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

#### **§ 28.**

1. Oprócz zadań określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego w zakresie działań logopedy szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie trudności językowych uczniów;
  - 2) dbałość o kulturę słowa;
  - 3) kształtowanie starannej, poprawnej wymowy;
  - 4) doskonalenie umiejętności komunikacyjnych;
  - 5) pomoc w przezwyciężaniu trudności związanych z mówieniem, czytaniem i pisanem;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) wspomaganie nauczycieli w działaniach wychowawczo-dydaktycznych poprzez podnoszenie ich wiedzy na temat skutków zaburzeń komunikacji;
  - 8) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) - udzielanie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu.

#### **§ 29.**

1. Oprócz zadań określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego w zakresie działań terapeutów szkolnego należy w szczególności:
  - 1) analiza objawów zaburzeń rozwojowych uczniów- diagnoza;
  - 2) pozytywne oddziaływanie na wszystkie sfery rozwoju ucznia;
  - 3) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej;
  - 4) usprawnianie i doskonalenie procesu czytania i pisania;
  - 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

#### **§ 30.**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

#### **§ 31.**

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z opracowanym regulaminem stworzonym według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Pracę świetlicy organizuje Kierownik świetlicy wyznaczony przez Dyrektora, który określa szczegółowy zakres obowiązków Kierownika. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie Rocznym Planem Pracy Szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§32.**

1. Uczniowie mają prawo wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
3. Podstawowe uprawnienie ucznia, o których mowa w ust.2, realizowane są w formie publicznego ogłoszenia w Szkole (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
4. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianej jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o zdobywanych ocenach;
  - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu za pomocą szkolnych komputerów.



**§33.**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postawy zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
    - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
  - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
  - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
  - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
  - 17) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, zabrania się koloryzacji włosów. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w formie papierowej lub elektronicznej, informującego o przyczynie nieobecności.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do siódmego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.
10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców (prawnych opiekunów) powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.5.
12. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów).
13. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
14. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły poprzez wpis do zeszytu wyjść.
15. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców (prawnych opiekunów) o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
16. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchylając obowiązkowi szkolnemu.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

### §34.

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
  - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) nagrody rzeczowe;
  - 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
  - 3) tytuł: *Absolwent roku*.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie **7 dni** od ogłoszenia jej przyznania, odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni, decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

### **§35.**

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 33. ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienia wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienia dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) nagany,
  - 4) przeniesienie do innej klasy tej Szkoły,
  - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych,
  - 6) zakaz udziału ucznia w imprezach organizowanych przez szkołę (wycieczki, wieczornice okolicznościowe, dyskoteki),
  - 7) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej,
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
  - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
  - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprawdza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
10. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

**§36.**

**Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Zabrania się używania telefonów komórkowych do prowadzenia rozmów, wysyłania wiadomości tekstowych, filmowania i nagrywania dźwięku w czasie trwania lekcji, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Zasilanie telefonów powinno być wyłączone.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zagubienie lub zniszczenie telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych.
3. Nie będą respektowane przez Szkołę żadne roszczenia z tytułu ich zgubienia, zepsucia lub kradzieży.
4. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.

**§37.**

**Ochrona wizerunku ucznia i nauczyciela**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia i nauczyciela do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku i danych osobowych.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowania, fotografowania) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
3. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku nauczyciela ani efektów jego pracy (lekcja, uroczystości szkolne, przerwa międzylekcyjna) bez jego zgody. Dyrektorowi nie wolno utrwalać wizerunku nauczyciela i bez jego zgody umieszczać go na stronie internetowej lub przekazywać mediom.
4. Rodzic (prawny opiekun) podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy, wyraża pisemną zgodę na umieszczenie wizerunku ucznia i danych osobowych:
  - 1) na stronie internetowej szkoły,
  - 2) w budynku szkoły,
  - 3) na łamach prasy lokalnej.

**§38.**

**Zasady dostępu młodzieży do Internetu**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu poprzez szkolne komputery.
2. Szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające ich dostęp.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na lekcjach informatyki lub innych przedmiotów oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) pod nadzorem nauczyciela biblioteki – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece.

## **Rozdział 7**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów**

#### **§39.**

#### **Zachowanie**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena zachowania regulowana jest odrębnymi przepisami zawartymi w regulaminie zachowania.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ocena zachowania może ulec obniżeniu, jeśli uczeń nie dostarczy w terminie 1 tygodnia od daty przybycia do szkoły po absencji, pisemnego usprawiedliwienia swoich nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna), gdyż nieobecności te traktuje się, jako nieusprawiedliwione.
11. Na wniosek wychowawcy klasy po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej śródrocznej lub rocznej może być obniżona ocena zachowania ucznia, który w sposób rażący naruszył regulamin szkoły. Decyzja o obniżeniu oceny zachowania następuje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

#### **§40.**

#### **Zasady oceniania**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej we Władysławowie.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy, które zostaną uwzględnione w przedmiotowym ocenianiu.

#### **§41.**

##### **Płaszczyzny oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§42.**

##### **Cele, elementy i procedura oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według Oceniania Wewnątrzszkolnego(OW).
2. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej;
  - 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 uzyskania wyższych niż przewidywane oceny roczne (śródroczne).

#### **§43.**

##### **Zapoznanie z ocenianiem**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Procedura informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne;
  - 2) stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 3) wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym;
  - 4) wychowawca na pierwszym lub drugim zebraniu zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz z ocenianiem przedmiotowym przekazanymi mu przez dyrekcję szkoły lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się z regulaminem;
  - 6) rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

#### **§44.**

##### **Formy kontroli postępów edukacyjnych**

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
  - 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący szerszy zakres materiału programowego (prace kontrolne, klasowe, testy);
  - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący materiał z klas programowo niższych;
  - 3) odpowiedź pisemna (10 - 15 min kartkówki z ostatniej lub 3 ostatnich lekcji);
  - 4) dyktando;
  - 5) odpowiedź ustna;
  - 6) praktyczne wykonanie zadania;
  - 7) praca na lekcji (aktywność);
  - 8) prace dodatkowe dla chętnych (pisemne, ustne, praktyczne);
  - 9) prace metodą projektów (długoterminowe);
  - 10) prezentacje prac wykonanych przez uczniów w tym multimedialne;
  - 11) praca domowa.
2. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia powinna być:
  - 1) jawna – stosowanie jawnych kryteriów i jawny dostęp do informacji;
  - 2) obiektywna – wystawiona na podstawie z góry ustalonych kryteriów;
  - 3) sprawiedliwa – nauczyciel uwzględnia indywidualne cechy rozwojowe każdego ucznia;
  - 4) trafna – określa rzeczywisty poziom wiadomości ucznia;
  - 5) rzetelna – określa poziom wiedzy uczniów;
  - 6) mobilizująca – określa pozytywne i negatywne wyniki pracy ucznia.

3. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 sprawdzianów (obejmujących jeden lub kilka działów programu), a w ciągu jednego dnia nie może być więcej niż 1 tego typu sprawdzian.
4. Informacja o sprawdzianie powinna być podana uczniom i zapisana w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Nauczyciel może stosować krótką pisemną formę odpowiedzi z trzech ostatnich lekcji bez zapowiedzi.
6. Uczeń, który opuścił sprawdzian wiadomości z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, powinien go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w okresie dwóch tygodni od daty pisania tej pracy.
8. Prace domowe ucznia nauczyciel sprawdza na bieżąco.
9. Prace kontrolne uczniów nauczyciele przechowują do końca września następnego roku szkolnego.

#### **§45.**

##### **Jawność Oceniania**

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wydaje pisemne prace do domu, określając termin jej zwrotu, okazane prace zwracane są z podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
6. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
7. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

#### **§46.**

##### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,



uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§47.**

##### **Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenie opisowej podlegają:
  - 1) edukacja polonistyczna;
  - 2) edukacja matematyczna;
  - 3) edukacja społeczna;
  - 4) edukacja przyrodnicza;
  - 5) edukacja muzyczna;
  - 6) edukacja plastyczna;
  - 7) wychowanie fizyczne;
  - 8) edukacja informatyczna;
  - 9) edukacja techniczna;
  - 10) edukacja językowa - język angielski.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna odzwierciedla poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenianie bieżące jest tworzone na podstawie obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów dziecka (prace ucznia, testy kompetencji, sprawdziany i inne formy aktywności) i jest odnotowywane między innymi: w dzienniku elektronicznym, kartach pracy ucznia, zeszytach uczniów, itp.
5. Dopuszcza się stosowanie oceny cyfrowej w skali 1-6 jako oceny bieżącej. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus), „-” (minus).
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z religii mają formę oceny cyfrowej w skali 1- 6, którą regulują odrębne przepisy.

- 1) 6 (celujący)
  - 2) 5 (bardzo dobry)
  - 3) 4 (dobry)
  - 4) 3 (dostateczny)
  - 5) 2 (dopuszczający)
  - 6) 1 (niedostateczny)
7. Na koniec roku szkolnego uczeń klas I-III otrzymuje świadectwo zawierające ocenę opisową.
8. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien otrzymać, co najmniej następującą ilość ocen bieżących:
- 1) przy 1h przedmiotu w tygodniu - minimum 3 oceny;
  - 2) przy 2h przedmiotu w tygodniu - minimum 4 oceny;
  - 3) przy 3h przedmiotu w tygodniu - minimum 5 ocen;
  - 4) przy 4 i więcej godzinach przedmiotu w tygodniu- minimum 6 ocen.
9. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zawierają regulaminy oceniania przedmiotowego z języka angielskiego i religii.
10. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (podczas zebrań, rozmów indywidualnych lub w dzienniku elektronicznym) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
12. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII ustala się w stopniach według następującej 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.
13. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów:

| Oceny          | Udział punktów % |
|----------------|------------------|
| Niedostateczny | 0 - 35           |
| Dopuszczający  | 36 - 50          |
| Dostateczny    | 51 - 70          |
| Dobry          | 71 - 85          |
| Bardzo dobry   | 86 - 96          |
| Celujący       | 97 - 100         |

**14. uchylony**

15. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 12. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-”.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§48.**

**Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych**

1. Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach;
  - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 4) jest samodzielny, zawsze aktywny na lekcjach;
  - 5) jest zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.);
  - 6) starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia;
  - 7) zawsze odrabia zadania domowe, także te nadobowiązkowe (projekty, referaty, doświadczenia, obserwacje długoterminowe, dodatkowe lektury itp.);
  - 8) uzyskuje bardzo dobre i celujące oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.
2. Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) aktywnie pracuje na lekcjach;
  - 3) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 4) jest zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.);
  - 5) starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia;
  - 6) zawsze odrabia zadania domowe;
  - 7) uzyskuje dobre i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.
3. Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 3) aktywność ucznia na lekcjach nie budzi większych zastrzeżeń;
  - 4) stara się być zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.);
  - 5) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia;
  - 6) prawie zawsze odrabia zadania domowe;
  - 7) uzyskuje dostateczne i dobre oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.
4. Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
  - 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 3) nie zawsze pracuje na lekcjach;
  - 4) nie zawsze jest odpowiednio przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.);
  - 5) zeszyt prowadzi mało systematycznie, zdarza się że nie odrabia zadań lub robi je niedokładnie;
  - 6) uzyskuje dopuszczające i dostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych.
5. Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 3) rzadko pracuje na lekcjach;

- 4) często jest nieprzygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.);
  - 5) zeszyt prowadzi niesystematycznie, często nie odrabia zadań domowych;
  - 6) uzyskuje pozytywne (dopuszczające) oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych;
  - 7) zgłasza się w terminie do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów.
6. Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy w klasie programowo wyższej;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
  - 3) nie pracuje na lekcjach;
  - 4) przychodzi na lekcję nieprzygotowany (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.);
  - 5) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, nie odrabia zadań domowych;
  - 6) uzyskuje niedostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych;
  - 7) nie zgłasza się do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów lub zgłasza się nieprzygotowany.
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w ocenianiu przedmiotowym (OP). Ocenianie Przedmiotowe musi być zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym (OW).

#### **§49.**

##### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania dotyczące uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym**

1. Celem wychowania i nauczania powinno być wyposażenie ucznia w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub pozawerbalnie;
  - 2) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
  - 3) był zaradny w życiu codziennym;
  - 4) umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach;
  - 5) mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.

#### **§50.**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym odbywa się w formie opisowej, za wyjątkiem oceny z religii/etyki, które regulują odrębne przepisy.
2. Opisowa forma oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej ucznia, uwzględnia:
  - 1) zajęcia edukacyjne:
    - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
    - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
    - c) zajęcia rozwijające kreatywność,
    - d) wychowanie fizyczne,
    - e) religię/etyka.
  - 2) zajęcia rewalidacyjne.
3. Ocenę z danego przedmiotu można podwyższyć o jeden stopień uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym z uwagi na wyjątkowe zaangażowanie w przygotowywanie się do zajęć lub szczególne zainteresowanie danym przedmiotem.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
6. Dokonywana okresowo przez nauczycieli i specjalistów wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości.

## **§ 51.**

### **Klasyfikowanie uczniów. Informacje ogólne**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią ocen. Są ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej mają oceny ze sprawdzianów z większej partii materiału.
3. Klasyfikacja śródroczna 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.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego.
5. 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.
6. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu, zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. W przypadku gdy zajęcia, z których uczeń jest zwolniony przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna) może w tym czasie przebywać w domu. W innym przypadku pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 52.**

### **Klasyfikacja uczniów klas I-III**

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii, którą regulują odrębne przepisy
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Przewidywane opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej są udostępniane do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
4. Fakt przekazania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez udostępnienie oceny w dzienniku elektronicznym, nauczyciel dokumentuje adnotacją dzienniku lekcyjnym.

## **§ 53.**

### **Klasyfikacja uczniów oddziałów IV-VIII**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Na **30 dni** przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów) informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniu ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Informację, o której mowa w ust. 5 rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie przekazuje uczeń. Informację o zagrożeniach sporządza się pisemnie w dwóch egzemplarzach. Jeden dokument podpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) uczeń zwraca wychowawcy w terminie nie później niż **2 dni**. W przypadku nieobecności ucznia informację przekazuje się listownie.
7. Na **8 dni** przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach w formie wpisu do dziennika elektronicznego.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje dyrektor lub administrator elektronicznego dziennika lekcyjnego na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela.
9. Na **7 dni** przed radą klasyfikacyjną roczną wychowawca oddziału przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego z prośbą o zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami z poszczególnych przedmiotów. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem faktu przyjęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
10. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani przez wychowawcę na **7 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie wpisu oceny do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
11. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z proponowaną oceną zachowania mogą zgłosić wniosek o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej w terminie nie dłuższym niż **2 dni** od zapoznania się z oceną.
  - 2) Dyrektor powołuje zespół któremu przewodniczy, w składzie: wychowawca, nauczyciele uczący dany oddział, pedagog.
  - 3) zespół rozpatruje wniosek, przeprowadza analizę dokumentacji dotyczącą ucznia odniesieniu do kryteriów zachowania.
  - 4) z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska członków zespołu, termin spotkania zespołu, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż **2 dni** roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:

- a) brał udział w przynajmniej  $\frac{3}{4}$  zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu,
  - b) przystąpił do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności z przedmiotu w danym roku,
  - c) wszystkie nieobecności w szkole zostały usprawiedliwione w terminach ustalonych w Statucie Szkoły,
- 2) jeżeli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 12 pkt.1 wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
- 3) wniosek, o którym mowa w ust.12, musi zawierać szczegółowe uzasadnienie i ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 13.**Tryb przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego jest następujący:
- 1) Dyrektor szkoły powołuje komisje w składzie:
    - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
    - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu tj. jeżeli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania w teście odpowiadającym trudnościom zgodnym z kryterium na dany stopień,
    - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
  - 3) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej lub praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 5) Z egzaminu sprawdzającego sporządza się notatkę zawierającą:
    - a) imię i nazwisko nauczycieli przeprowadzających egzamin,
    - b) termin egzaminu,
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - d) zwięzłą informację w przypadku egzaminu przeprowadzonego w formie praktycznej,
    - e) wynik egzaminu,
    - f) ustaloną przez nauczyciela ocenę,
    - g) podpis ucznia, potwierdzający przyjęcie informacji o wyniku egzaminu.Do notatki dołącza się pracę pisemną ucznia.
- 14.**Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi nastąpić co najmniej dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 54.**

- 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych wpisuje się w arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na zajęcia dodatkowe.
- 2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 55.**

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

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



3. Na pisemny, uzasadniony wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych oraz realizujących indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) dwaj nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona przez dyrektora, we wskazanym przez niego miejscu i czasie z udziałem upoważnionego nauczyciela

#### **§ 56.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, **jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa**, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być również zmieniona w wyniku **sprawdzenia wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej**, przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły **w przypadku, gdy ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa**.

#### **§ 57.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) **mogą zgłosić zastrzeżenia** do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie **2 dni** roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły dokonuje wnikliwej analizy dokumentacji oceniania ucznia i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o braku podstaw do zmiany oceny i oddala zgłoszone zastrzeżenie.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu całego roku, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji, przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem, nie przystąpił do **sprawdzianu**, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi **5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego**. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Procedura egzaminu poprawkowego:
  - 1) pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym; w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów;
  - 2) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych; egzamin będzie przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 4) informację o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego podpisuje uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie);
  - 5) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona przez dyrektora, we wskazanym przez niego miejscu i czasie z udziałem upoważnionego nauczyciela

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Udzielenie warunkowej promocji musi być podyktowane przede wszystkim dobrem ucznia. Jeśli uczeń nie rokuje nadrobienia braków i opanowania nowego materiału, promocja warunkowa nie może być mu udzielona. Decyzja rady pedagogicznej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia promocji warunkowej jest ostateczna.
12. Uczniowi promowanemu warunkowo, nauczyciel przedmiotu przedstawia zasady i formy uzupełniania wiadomości i umiejętności.

## **§ 59.**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej 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 na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych **celującą końcową ocenę klasyfikacyjną**.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku **klasyfikacji końcowej, z uwzględnieniem ust. 6**, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**Rozdział 8**  
**Wolontariat**  
**§ 60.**

1. W Szkole działa Wolontariat Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Organ Rady Wolontariatu skupia całą społeczność uczniowską współpracując z Szkolnym Kołem Caritas i Wolontariatem z klasą.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Regulamin działania Wolontariatu jest wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
6. Organizacja wolontariatu na terenie Szkoły zawarta jest w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu, który stanowi załącznik.

## **Rozdział 9**

### **Innowacje**

#### **§ 61.**

1. Szkoła podejmuje działalność innowacyjną zmierzającą do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.



## **Rozdział 10**

### **Doradztwo zawodowe**

#### **§ 62.**

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowanie 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 planowanie kształcenia i kariery zawodowej.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 11**

### **Uchylony<sup>3</sup>**

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 67.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. W sprawach nieuregulowanych Statutem należy stosować obowiązujące przepisy prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem należy stosować procedury postępowania w poszczególnych sytuacjach opracowane na potrzeby szkoły.

#### **§68.**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

---

<sup>3</sup> Uchylono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019r.