

**Zespół Szkolno - Przedszkolny  
w Grądach  
48 – 385 Otmuchów  
tel. (0-77) 4314006  
Adres E-Mail: zspgrady@wp.pl**

**S T A T U T  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W  
GRĄDACH**

## Spis treści:

Postanowienia ogólne .....	str.3
Cele i zadania szkoły .....	str.4
Organy Szkoły .....	str.6
Samorząd Uczniowski .....	str.6
Organizacja pracy szkoły .....	str.9
Zakres zadań i obowiązków nauczycieli .....	str.11
Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasowego .....	str.14
Zakres zadań i obowiązków bibliotekarza .....	str.15
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania (WO) .....	str. 16
Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna .....	str. 19
Ocenianie zachowania .....	str. 22
Procedury podwyższania oceny. ....	str. 33
Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów .....	str. 35
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	str. 35
Prawa ucznia .....	str. 37
Obowiązki ucznia .....	str. 38
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody .....	str. 41
Kary.....	str. 41
Przeniesienie do innej szkoły. ....	str. 43
Rozwiązywanie sporów. ....	str. 43
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. ....	str. 44
Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami .....	str. 45
Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.....	str.45
Dożywianie w szkole.....	str.46
Postanowienia końcowe.....	str.46.

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Grądach zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
  - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm.;
  - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649).

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Grądach.
2. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy Szkoły.
4. Siedziba Szkoły jest w Grądach nr 32, 48-385 Otmuchów.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Otmuchów z siedzibą w Otmuchowie ul. Zamkowa 6, 48-385 Otmuchów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Dyrektor jednostki i Główny Księgowy.
4. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

#### § 5

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **Cele i zadania szkoły**

#### § 6

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie Karta Nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
  - 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
  - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;

- 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
- 5) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
- 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
- 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;
- 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez:
  - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
  - 2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi;
  - 3) zajęcia dodatkowe w szkole są finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły oraz potrzeby uczniów;
  - 4) arkusz organizacji szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę zgodnie z procedurą określoną innymi przepisami;
  - 5) realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych ustalanych corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
2. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
3. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.

4. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez :
  - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności na respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad uczniami potrzebującymi takiej opieki;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
  - 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga;
  - 5) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.
  - 6) opracowanie odpowiednich regulaminów i procedur.

### **Organy szkoły**

#### § 8

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów wymienionych w pkt. 1 ust.1,2,3 określone są w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grądach.

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 9

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorzędem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rada Przewodniczących Rad Klasowych;
  - 3) Rady Klasowe.
3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Rada Samorządu składa się z:
  - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Sekretarza;
  - 4) Skarbnika;
  - 5) Dwóch członków.
6. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.

## § 10

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 11

1. Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych zwoływane jest przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego raz w roku we wrześniu lub początkiem października oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:
  - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego;

3) co najmniej 1/3 Przewodniczących Rad Klasowych.

1. Do kompetencji Przewodniczących Rad Klasowych należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności;
- 2) określanie głównych kierunków działań Samorządu;
- 3) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 4) prawo odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych zadań;
- 5) przedstawianie dyrektorowi Zespołu, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły określonych w odrębnych przepisach;
- 6) wybór szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

## §12

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu;
- 2) opracowywanie programu prac Samorządu;
- 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
- 5) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
- 6) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
- 7) współpraca z Radami Klasowymi;
- 8) do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmiany w Statucie Szkoły;
- 9) inne działania określone w regulaminie.

## § 13

1. Rady Klasowe Samorządu:

- 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
- 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;



- 3) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
- 4) realizują inne zadania określone w regulaminie.

#### § 14

1. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 15

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze rozpoczyna się i kończy zgodnie z rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego. Posiedzenie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za pierwsze półrocze, odbywa się nie później niż w ostatnim dniu drugiego tygodnia stycznia;
  - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.
3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

#### § 16

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły;
  - 2) plan pracy szkoły;
  - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne z zachowaniem zalecanych warunków higienicznej organizacji zajęć określonych w odrębnych przepisach.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

## § 19

1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I - klasy I-III;
  - 2) etap II - klasy IV-VIII.

2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (sprawdzian ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

## § 20

1. Do 1 września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Od roku szkolnego 2015/2016 liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnienia asystenta nauczyciela.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy na cały etap edukacyjny.
6. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy.

### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli.**

## § 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

## § 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem, przestrzegać zasad etycznych określonych odrębnymi przepisami;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiać odniesienie sukcesu na miarę jego możliwości;
- 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego;
- 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 7) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 9) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 10) przestrzegać przepisów BHP;
- 11) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 12) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

§ 23

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;

- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów :
  - a) oceny pracy,
  - b) polityki kadrowej,
  - c) dodatków motywacyjnych,
  - d) nagród dyrektora.

#### § 24

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej;
  - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację dopuszczonego do użytku programu nauczania w oparciu o opracowane przez siebie plany dydaktyczne;
    - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
    - c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu;
    - d) stosowanie skutecznych metod nauczania;
    - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
    - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
    - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
  - 4) dbanie o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny przestrzeganie regulaminów klasopracowni;
  - 5) wspieranie rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 7) ścisła współpraca z rodzicami każdego ucznia;

- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
  - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,
  - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków zgodnych z przyjętymi procedurami,
  - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,
  - d) kontrolowanie miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
  - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
  - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
  - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 10) ponoszenie odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.

### **Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy.**

#### § 25

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
  - 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz rozpoznanie potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
  - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;

- 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
    - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
    - 2) skuteczne poinformowanie rodziców o obowiązujących zasadach dotyczących frekwencji ucznia;
    - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
    - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły;
    - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
    - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
    - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
    - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
  3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### §26

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza.**

#### § 27

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;

- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
- 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
- 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
- 7) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 8) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
- 9) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
- 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania (WO)**

#### §28

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

#### §29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;



- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### §30

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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 zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na spotkaniach z rodzicami.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający każdą ocenę powinien ją uzasadnić.
  - 1) ocenę bieżącą – ustnie;
  - 2) ocenę semestralną, końcoworoczną – pisemnie;

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
7. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
8. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (realizowanego w szkole z godzin do dyspozycji dyrektora).
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.
11. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w poszczególnych programach nauczania z rozbiciem na kolejne lata realizacji programu.

## § 31

1. Nauczyciel jest obowiązany, 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 sprostaniu tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. 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.

### **Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna**

#### § 32

1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny opisowej.
3. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania i ustaleniu – według skali określonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikację śródroczną, uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, ale nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, według kryteriów ustalonych w WO.
7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. 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 danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  10. W klasach I – III oceny bieżące oraz w klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) 6 – celujący (cel)
    - 2) 5 - bardzo dobry (bdb)
    - 3) 4 - dobry (db)
    - 4) 3 - dostateczny (dst)
    - 5) 2 - dopuszczający (dop)
    - 6) 1 – niedostateczny (ndst).
  11. W przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+” lub „-”;
  12. W przypadku wykazania się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel może nagrodzić ucznia za aktywność i stosować znak „+”;
  13. Ocena zadania domowego może być wyrażona znakiem „+” lub „-” (brak zadania domowego).
  14. Nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku informację o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji „np.” i braku zadania, braku zeszytu „bz”;
  15. Osiągnięcia ucznia zapisywane w postaci punktowej przekładamy zawsze na stopnie.
  16. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza sprawdzająca wiedzę w różnorodny sposób, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3.
  17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
24. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.
25. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
26. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
28. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej - na semestr programowo wyższy, i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
29. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej,

## Ocenianie zachowania

### § 33

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (popr);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń , któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo – wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej (VIII) nie kończy szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń, na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Wewnątrzszkolne kryteria ocen z zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- przejawia troskę o mienie szkoły,
- zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i wyróżnia go schludny wygląd,
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- nie ulega nałogom ( nikotyna, alkohol, narkotyki),
- reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- wykazuje się wysoką kulturą osobistą: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- zawsze przestrzega ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych,

- w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
- przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- jest uczciwy (nie kłamie, nie oszukuje),
- zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- przestrzega wymagań Statutu Szkoły,
- przejawia troskę o mienie szkoły,
- pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- nigdy nie ulega nałogom,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,



- nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- nie ulega nałogom,
- rozumie i stosuje normy społeczne,
- szanuje mienie społeczne,
- przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
- sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- czasami zapomina obuwia zmiennego,

- na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- używa zwrotów grzecznościowych,
- czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią ( wycieczki, spacery itp.),
- często zaniedbuje higienę osobistą,
- ulega nałogom,
- ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- lekceważy ustalone normy społeczne,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,

- nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- ulega nałogom,
- celowo niszczy mienie szkoły,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

7) Tryb i sposób dokonywania oceniania z zachowania:

- a. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek zasięgnąć opinii od nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i uczniów odnośnie proponowanej oceny z zachowania. Bierze pod uwagę samoocenę ucznia.
- b. Zachowanie ucznia ocenia się w jedenastu kategoriach oznaczonych wielkimi literami alfabetu. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach, spośród poszczególnych zapisów, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę, według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
  - A. Stosunek do nauki (systematycznie przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, uzupełnia braki wynikające z nieobecności na lekcjach). Przyznając punkty za tę kategorię nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę zapisy w dzienniku, w kartach monitorowania zachowania ucznia oraz zapisy nauczycieli dotyczące ilości braków zadań, braków zapisów (notatek w zeszytach), ilości nieprzygotowań do lekcji w zeszytach kontaktów. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

4 -maksymalne,

3-dość wysokie, - do 5 wpisów

2-przeciętne, - do 15 wpisów

1- raczej niskie, - do 25 wpisów

0-zdecydowanie zbyt niskie. – powyżej 30 wpisów

B. Frekwencja:

4-Uczeń ma wszystkie dni usprawiedliwione i nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień.

3- Uczeń ma niewielką liczbę dni nieusprawiedliwionych (1) lub spóźnień ( 1- 3),

2-Uczeń czasami opuszcza dni bez usprawiedliwienia (2) lub spóźnia się ( 4, 5),

1-Uczeń często opuszcza dni bez usprawiedliwienia ( 3, 4) lub spóźnia się ( 6),

0-Uczeń opuszcza dni bez usprawiedliwienia (5) lub spóźnia się (7)

### C. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

4 -Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje umiejętności, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych.

3 -Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

2 -Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań, prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.

1 -Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

0 -Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

### D. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi. Przyznając punkty za tę kategorię nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę zapisy w dzienniku, w kartach monitorowania zachowania ucznia, w zeszytach kontaktów.

4-Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

3-Uczeń jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

2-Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. 1- 3 uwag negatywnych

1-Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, w rozmowach czy w dyskusjach. 4-6 uwag negatywnych – uczeń otrzymuje najwyżej 1 punkt

0-Uczeń jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, arogancki nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. Powyżej 6 uwag negatywnych – uczeń otrzymuje najwyżej 0 punktów

#### E. Dbłość o wygłd zewnętrzny:

Ucznia obowizuje strój galowy podczas uroczystoci szkolnych (rozpoczecie i zakonczenie roku szkolnego, Dzień KEN i inne), panstwowych i kościelnych.

4 -Uczeń szczególnie dba o swój wygłd, kiedy wymaga tego sytuacja ma strój galowy.

3 -Zdarza się (1 raz), że strój, wygłd ucznia lub zachowanie przez niego higieny, budzi zastrzeżenia.

2 -Czasami (2 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju ( brak wymaganego stroju galowego stosownie do okoliczności), wygłdu lub niedostateczną dbłość o higienę.

1 -Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój oraz o wygłd. Trzykrotnie nie miał stroju galowego.

0 -Uczeń jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi. Uczeń nigdy nie miał stroju galowego.

#### F. Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności:

4-Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów ( zwrot ksiazek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywania usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, dobrowolnie podejmuje się pracy na rzecz społeczności szkolnej i miejscowego środowiska.

3-Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzane mu prace i zadania, chętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,

2-Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania. Rzadko udziela się na rzecz społeczności szkolnej i środowiskowej.

1-Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich wywiązuje,

0-Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

#### G. Postawa moralna i społeczna ucznia:

4-W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością i życzliwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób; chętnie służy pomocą kolegom, zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych.

3-Uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych.

2-Uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby( kilka razy); odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie.

1-Uczeń często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, uchybił godności własnej i innych członków społeczności szkolnej; niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc.

0-Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi; odmawia pomocy kolegom. Uczeń za łamanie prawa odpowiada przed organami ścigania (policja, sąd).

#### H. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

4-Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

3-Uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób ( 1-2 razy), zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

2-Uczniowi ( kilkakrotnie) trzeba zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować ( lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych, często lekceważy on takie zagrożenia, czasami reaguje na zwracane uwagi.

1-Zachowanie ucznia stwarza zagrożenia, często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi,

0-Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego i innych osób, nagminnie lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

#### I. Postawa wobec nałogów i uzależnień:

4-Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

3-Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka nie powtórzyła się.

2-Kilkakrotnie ( 2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy i sytuacja taka nie powtórzyła się.

1-Uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka powtarzała się.

0-Stwierdzono, że uczeń często palił w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

#### J. Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska:

4-Uczeń chętnie podejmuje pracę na rzecz: klasy, szkoły, bierze aktywny udział w imprezach klasowych, szkolnych lub środowiskowych.

3-Uczeń często bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

2-Uczeń czasami uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

1-Uczeń tylko raz brał udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

0-Uczeń nigdy nie uczestniczył w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

K. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

4-Uczeń zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole, dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

3-jeden raz zdarzyło się uczniowi złamać zasady obowiązujące w szkole;

2- dwa razy uczeń złamał obowiązujące zasady;

1 – 3 razy łamie obowiązujące zasady.

0- Uczeń powyżej 3 razy złamał obowiązujące zasady.

Ustalenia końcowe. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- uczeń, który w jednym przypadku otrzymał 1 pkt., nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
- uczeń, który w dwóch przypadkach otrzymał 1 pkt., nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- uczeń, który w jednym przypadku otrzymał 0 pkt., nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
- uczeń, który w dwóch przypadkach otrzymał 0 pkt., nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.
- uczeń, który w trzech przypadkach otrzymał 0 punktów otrzymuje ocenę naganną z zachowania.

Należy zsumować punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (A do K) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje się poniższe przeliczenia:

Łączna liczba punktów: Ocena całościowa:

40-44	wzorowa
34-39	bardzo dobra
27-33	dobra
20-26	poprawna
11-19	nieodpowiednia
0-10	naganna

## § 34

1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej raz w miesiącu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób przyjęty w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
  - 1) trzy prace kontrolne (testy, sprawdziany) zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowane w dzienniku lekcyjnym, nie więcej niż jedna w ciągu dnia,
  - 2) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia bez ograniczeń;
3. Stopień trudności zadań sprawdzianów i prac klasowych zawiera wymagania na pełną skalę ocen;
4. Nauczyciel wskazuje zadania i pytania na ocenę celującą na tę ocenę z przedmiotowego systemu oceniania.
5. Uczeń jest zwolniony:
  - 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień;
  - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
  - 3) po powrocie do szkoły nauczyciele pomagają uczniowi w nadrobieniu zaległości spowodowanej nieobecnością. Termin zaliczenia pracy klasowej i kontrolnej określają przedmiotowe systemy ocenia.
6. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej/testu lub sprawdzianu, nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.
7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).



8. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej i sprawdzianu. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie do dwóch tygodni po powrocie do szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu nauczycielem.
9. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
10. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
11. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
  - 100% i zadanie dodatkowe – celujący,
  - 100% - 91% - bardzo dobry,
  - 90% - 76% - dobry,
  - 75% - 51% - dostateczny,
  - 50% - 31% - dopuszczający,
  - < 30% - niedostateczny.
12. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w drugim tygodniu stycznia. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

### **Procedury podwyższania oceny**

#### § 35

1. Uczeń/rodzic (prawny opiekun) może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:

- 1) złożony wniosek musi zawierać informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem;
- 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.
5. Dokumentację w postaci rozwiązane przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.
6. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców, ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:
  - 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;
  - 2) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
  - 3) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;

- 4) dokumentację w postaci wniosku ucznia (prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym; przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
- 5) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu, w zakresie obowiązków ucznia.

### **Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów**

#### § 36

1. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów to:
  - 1) indywidualne rozmowy nauczyciela wychowawcy;
  - 2) na zaplanowanych zebraniach z rodzicami;
  - 3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższych z zachowania;
  - 4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach i zebraniach.

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### § 37

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
2. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

4. W zakresie WSDZ uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
  - 2) wiedzą „jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. W zakresie WSDZ nauczyciele:
  - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom:
  - 1) lepiej ocenić predyspozycje dziecka;
  - 2) w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”;
  - 3) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 4) poznać ofertę szkół i zasady rekrutacji;
  - 5) szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
  - 6) angażować się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
7. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
8. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

## Prawa ucznia

### §46

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju,
  - 3) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego
  - 4) ochrony zdrowia, poszanowania godności, przekonań i własności,
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 10) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela,
  - 11) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki,
  - 12) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 14) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 15) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia,
  - 16) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek
  - 17) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi,
  - 18) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
  - 19) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego,

- 20) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami,
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 22) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.
- 23) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

## **Obowiązki ucznia**

### §47

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni,
- 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) dbania o honor i tradycje szkoły.

2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:

- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych, na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania szkoły,
- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły,
- 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
- 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach,

- 6) dbania o kulturę słowa i zachowania,
  - 7) dbania o ład i porządek wokół siebie,
  - 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
    - a) zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły ( wycieczki, kino, muzeum),
    - c) przerw, zabaw,
  - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów,
  - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź Dyrektora Szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem,
  - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły,
  - 2) używania form grzecznościowych na co dzień,
  - 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą,
  - 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach,
  - 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych,
  - 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
  - 7) dbania o kulturę słowa i zachowania,
  - 8) dotrzymywania zobowiązań.
4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:
- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia do końca drugiego tygodnia miesiąca następnego /za poprzedni miesiąc/ w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście, w formie pisemnej lub telefonicznej.
  - 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna,
  - 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni,
  - 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami,

- 5) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do Dyrektora szkoły, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia,
  - 6) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą bądź Dyrektorem szkoły (tzn. w wypadku, gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z Dyrektorem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie Dyrektora szkoły, zawierające stwierdzenie o zapewnieniu dziecku obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
  - 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
  - 8) w sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego Dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny dziecka ze względu na utrudnianie przez rodziców prawa dziecka do nauki.
5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.
- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
    - a) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień strój umożliwiający uczestnictwo we wszystkich zajęciach,
    - b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli,
    - c) Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
  - 2) każdego ucznia obowiązuje zakaz stosowania makijażu, utleniania i farbowania włosów,
  - 3) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne,
  - 4) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.
8. Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.



## **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.**

### **§48**

1. Ucznia można nagradzać za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce;
- b) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;
- c) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- d) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły.

### **§49**

1. Nagrodami są:

- a) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;
- b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- d) dyplom uznania od Dyrektora;
- e) wystąpienie z wnioskiem o stypendium naukowe;
- f) nagroda rzeczowa.

### **§50**

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
3. Zasady przyznawania nagród określone są w szkolnym regulaminie przyznawania nagród.

## **Kary**

### **§51**

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) Wpis do dziennika –uwaga negatywna,
  - 2) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy,
  - 3) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 4) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach, konkursach i innych imprezach szkolnych na czas określony w karze,

- 5) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
- 6) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

#### §52

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### §53

1. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
  - 1) wysłuchać ucznia,
  - 2) wysłuchać rodzica (opiekuna prawnego),
  - 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie.
2. Informację o przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §54

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic ( prawny opiekun ) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

#### § 55

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.
3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
4. Kara wymierzona przez Dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.

## **Przeniesienie do innej szkoły**

### § 56

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, stosowana jest za :
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
  - 2) kradzieże i wymuszenia ;
  - 3) demoralizację innych uczniów ;
  - 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły .
3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych (np. współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne), których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

## **Rozwiązywanie sporów**

### §57

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi : Dyrektor szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny .
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.

7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną.
  - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia (o ile jest powołany).
  - 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedzi w podmiotowej sprawie.
  - 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
  - 5) Uczeń, rodzic, opiekun prawny ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

#### §58

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
  - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu
  - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców .
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.**

#### §59

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:

- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.

#### §60

1. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, za zgodą Dyrektora szkoły, również inne osoby.
2. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Organizację oraz formę pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki.

### **Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia**

#### §61

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:

- 1) organizacja pomocy w nauce,
  - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
  - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
5. Do świetlicy szkolnej, przyjmowani są wszyscy uczniowie dojeżdżający do szkoły oraz inni na podstawie pisemnego zgłoszenia, w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin sporządzony przez opiekunów świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora.

### **Dożywianie w Szkole**

#### §62

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w wydzielonej sali szkolnej.
2. Dyrektor szkoły udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.

### **Postanowienia końcowe**

#### §63

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w formie Uchwały.

#### §64

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty uchwalenia.

#### § 65

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### § 66

Zobowiązuje się Dyrektora do publikacji jednolitego tekstu Statutu z początkiem każdego roku szkolnego jeśli były dokonywane zmiany Statutu.