

## **Statut Szkoły Podstawowej nr 22**

### **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 22;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59, z późn. zm.),
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 22.

**§ 2.** 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 22.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Karpnickiej 2 we Wrocławiu.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno–Przedszkolnego nr 20 z siedzibą przy ul. Karpnickiej 2 we Wrocławiu.

4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- 4) niniejszego statutu.

5. Szkoła posiada sztandar. Płatem sztandaru jest czerwona tkanina w kształcie kwadratu. W centrum awersu – strony głównej sztandaru, nawiązującej do symboliki państwowej – znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej, wizerunek orła białego haftowany srebrnym sztychem w złotej koronie. Całość została obszyta złotą frędzlą. Rewers jest koloru białego. W centralnej części wyhaftowano logo szkoły, a nad nim napis: Szkoła Podstawowa nr 22 we Wrocławiu. Głowica sztandaru jest wykonana ze

srebrnego metalu i składa się z godła Rzeczypospolitej Polskiej na srebrnej podstawie i stanowi zwieńczenie drzewca sztandarowego. Drzewiec sztandaru wykonano z jasnego drewna toczonego. Drzewiec jest dwudzielny i połączony srebrną, metalową tuleją.

6. Szkoła ma określony regulaminem ceremoniał szkolny.

7. Szkoła posługuje się logo, który stanowi **załącznik 1** do Statutu.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Rozdział 1

##### Główne cele szkoły:

#### § 4. MISJA SZKOŁY:

*Drzewo, którego nie możesz objąć ramionami, było kiedyś małym nasionkiem. Stumilowa podróż zaczyna się od jednego małego kroku.*

*Lao-Tse*

Jesteśmy szkołą, która:

- motywuje do zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań i talentów;
- uwrażliwia na najważniejsze wartości międzyludzkie: solidarność, troskę, odpowiedzialność, współpracę... po prostu *fair play*;
- przygotowuje do aktywnego i przedsiębiorczego życia w społeczeństwie obywatelskim;
- inspiruje dzieci i młodzież do twórczego i radosnego, ale też odpowiedzialnego zamieszkiwania i gospodarowania Wrocławiem.

Wierzymy, że:

- każdy człowiek jest inny i wyjątkowy, oraz że zawsze coś dobrego wynika z tego dla świata;
- szacunek i zrozumienie dla innych jest najważniejszą drogą do porozumienia między ludźmi;
- każdy jest utalentowany, czasem tylko jeszcze nie wie, w czym;
- każdy z nas świadomie lub nieświadomie kieruje się w swoim życiu poszukiwaniem optymalnych dróg realizacji swoich celów, dążeniem do szczęścia osobistego, ale także życia w równowadze społecznej.

Pragniemy, żeby w naszej szkole panowała atmosfera przyjaźni i wzajemnej akceptacji. Dokładamy wszelkich starań, aby uczeń czuł się pewnie i bezpiecznie.

**§ 4a.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

**§ 5. 1.** Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
  - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
  - e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań.

## 2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa

i wychowania.

3. *skreślono*

3.a. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.

6. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne, m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

7. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy, Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.

8. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.

9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **DZIAŁ III**

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

**§ 6.** Organami Szkoły są;

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

## 4) Samorząd Uczniowski

**Rozdział 1****Dyrektor Szkoły**

**§ 7.** 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy, m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;

13) zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;

14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;

15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

5. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

- § 8.** 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
  3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
  4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, które są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
  7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

## **Rozdział 3**

### **Rada Rodziców**

- § 9.** 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do szkoły wspierającą działalność statutową szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
  3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Uczniowski**

- § 10.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
  3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
  5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.



## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

**§ 11.** 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

## DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### Rozdział 1

#### Organizacja nauczania i wychowania

##### Zasady ogólne

**§ 12.** 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ze szczególnym zwróceniem uwagi na stan sprzętów i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno-sanitarnych w miejscu prowadzenia zajęć, temperatury i warunków atmosferycznych, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwia wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.

8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

**§ 13.** 1. W Szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty;
- 5) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej: korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 6) inne zajęcia zaproponowane przez nauczyciela;
- 7) konsultacje – godzina dostępności nauczyciela dla ucznia i/lub jego rodzica (prawnego opiekuna) trwająca 60 minut raz w tygodniu.

## 2. Skreślono

2a. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich uzdolnienia, zalecenia opinii i orzeczeń.

- 1) Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 2a prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
- 2) Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują wykaz zajęć pozalekcyjnych.
- 3) Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców. Zgoda jest wyrażana w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
- 4) Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5) Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
- 6) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
- 7) Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne powinny odbywać się zgodnie z 5-dniowym tygodniem pracy. Dopuszcza się prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w dni wolne od nauki za zgodą nauczyciela prowadzącego i Dyrektora Szkoły.

8) Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć lub w formie zaproponowanej przez zleceniodawcę zajęć.

9) W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów, organizację zajęć i wyposażenie/stan sali odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

### 3. *skreślono*

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

8. Dla klas IV-VIII ustala się przerwy między lekcjami, których czas trwania podawany jest zawsze w organizacji rozpoczynającego się roku szkolnego. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

**§ 14.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły, jak również w czasie przerw międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole. W czasie, gdy zajęcia prowadzi inny nauczyciel, wówczas opiekę nad dziećmi sprawuje ten nauczyciel.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo zgodnie z procedurami opisanymi w regulaminie dyżurów.

9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

12. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

13. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

14. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły.

14 a. Zajęcia lekcyjne mogą odbywać się w godzinach od 7.00 do 17.15

15. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.

16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

17. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Wcześniejsze opuszczenie przez dziecko terenu Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.
18. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
19. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
20. W pracowni powinien być wywieszony regulamin określający zasady BHP, z którymi uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.
21. Ze względów organizacyjnych w Szkole zajęcia lekcyjne mogą być realizowane w systemie zmianowym (zmiana pierwsza i druga), a zamiana pracy oddziału z pierwszej na drugą (i odwrotnie) dokonywana jest co pół roku szkolnego (jeden semestr).
22. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia nauczania zdalnego i/lub hybrydowego.
23. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
24. W przypadku innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników (np. warunki pogodowe, wysoka/niska temperatura utrzymująca się w pomieszczeniach szkoły) Dyrektor Szkoły ma prawo odwołać/zawiesić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze. O zawieszeniu/ odwołaniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 14a.** W szkole obowiązuje odrębny dokument pod nazwą *System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów i wychowanków w Szkole Podstawowej nr 22*, określający szczegółowo zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 15.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 22 ma na celu:

- 1) przygotowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych poprzez zapewnienie ciągłości działań doradczych, którym przyświeca idea

kształtowania postaw, umiejętności i kompetencji oczekiwanych od młodego człowieka przygotowującego się do wielu ról w życiu społecznym i zawodowym,

2) kształtowanie sylwetki absolwenta, zgodnie z przyjętą charakterystyką w Statucie Szkoły,

3) współpracę wszystkich pracowników Szkoły i rodziców uczniów w realizacji zadań i treści z zakresu doradztwa zawodowego określonych rozporządzeniem MEN w sprawie doradztwa zawodowego.

2. Adresatami działań podejmowanych w Szkole w ramach doradztwa zawodowego są:

1) uczniowie,

2) rodzice,

3) nauczyciele.

3. Działania kierowane do uczniów w szkole podstawowej polegają na:

1) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego, określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego, w ramach bieżącej pracy z uczniami klas I-III wynikającej z realizacji podstawy programowej,

2) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego, określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego, w ramach bieżącej pracy z uczniami klas IV-VI wynikającej z realizacji podstawy programowej wybranych przedmiotów,

3) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego, określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego, w ramach bieżącej pracy z uczniami klas VII-VIII wynikającej z realizacji podstawy programowej wybranych przedmiotów,

4) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe, w wymiarze minimum 10 godzin rocznie w klasie VII i VIII,

5) udzielaniu indywidualnych porad i konsultacji przez doradcę zawodowego, nauczycieli, wychowawców, szkolnego pedagoga i psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole lub poza szkołą (doradców zatrudnionych w Międzyszkolnym Ośrodku Wspierania Aktywności Zawodowej lub w poradniach psychologiczno-pedagogicznych) dla uczniów klas VII-VIII,

6) organizowaniu spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy, pracodawcami, osobami prezentującymi poszukiwane zawody i z absolwentami szkoły (prezentacje ich kariery edukacyjnej i zawodowej);

7) umożliwieniu uczniom dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej znajdującej się na stronach internetowych innych instytucji działających w obszarze doradztwa zawodowego (Międzyszkolny Ośrodek Wspierania Aktywności Zawodowej we Wrocławiu, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe/ ponadpodstawowe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne);

8) organizowaniu ogólnoszkolnych działań tematycznie powiązanych z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym (projekty edukacyjne, konkursy, festiwale, prezentacje zawodów);

9) organizacji wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy, Międzyszkolnego Ośrodka Wspierania Aktywności Zawodowej i szkół prowadzących kształcenie zawodowe/ponadpodstawowe,

4. Działania kierowane do rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 22 polegają na:

1) organizowaniu grupowych spotkań z doradcą zawodowym dotyczących oferty szkół ponadpodstawowych oraz zasad i harmonogramu rekrutacji do tych szkół,

2) organizowaniu indywidualnych porad i konsultacji związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ich dzieci,

3) inicjowaniu oraz organizacji spotkań z przedstawicielami instytucji działających na rynku pracy i lokalnych pracodawców,

4) udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych na temat możliwości wyboru kierunku kształcenia i zawodu ich dzieci,

5) włączaniu rodziców w działania z zakresu doradztwa zawodowego, w szczególności z zakresu zawodoznawstwa.

5. Działania kierowane do nauczycieli polegają na:

1) organizowaniu szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz umożliwieniu pracownikom pedagogicznym udziału w kursach, warsztatach i konferencjach z zakresu doradztwa zawodowego;

2) udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych.

6. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole podstawowej odpowiada doradca zawodowy, nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

7. Zadania dyrektora szkoły polegają na:

1) wyznaczeniu nauczycieli, wychowawców, doradcy zawodowego i specjalistów do realizacji zadań ujętych w ustępie 8.;



- 2) zapewnieniu warunków do realizacji zajęć z zakresu orientacji i doradztwa zawodowego;
- 3) umożliwianiu współpracy szkolnego doradcy zawodowego, nauczycieli i specjalistów z zewnętrznymi instytucjami takimi jak: pracodawcy, urzędy pracy, Międzyszkolny Ośrodek Wspierania Aktywności Zawodowej, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe;
- 4) wspomaganie pracowników pedagogicznych w poszerzaniu wiedzy i umiejętności z zakresu doradztwa zawodowego.

8. Zadania doradcy zawodowego, nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole polegają na:

- 1) opracowaniu rocznego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (*odpowiedzialni: doradca zawodowy, wspólnie z zespołem wyznaczonych nauczycieli, w tym z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem*),
- 2) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I–III w obszarach: poznania siebie, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych (*odpowiedzialni: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog, psycholog*),
- 3) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas IV-VI w obszarach: poznawania własnych zasobów, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych (*odpowiedzialni: wychowawcy i nauczyciele w ramach bieżącej pracy z uczniami klas IV-VI wynikającej z realizacji podstawy programowej przedmiotów oraz pedagog, psycholog*),
- 4) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII w obszarach: poznawania własnych zasobów, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych (*odpowiedzialni: wychowawcy i nauczyciele w ramach bieżącej pracy z uczniami klas VII-VIII wynikającej z realizacji podstawy programowej przedmiotów oraz pedagog, psycholog*),
- 5) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym (*odpowiedzialni: wychowawcy, doradca zawodowy oraz pedagog*),
- 6) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe (*odpowiedzialny: doradca zawodowy we współpracy*

z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz doradcami Międzyszkolnego Ośrodka Wspierania Aktywności Zawodowej),

7) realizowaniu działalności informacyjno-doradczej, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych (*odpowiedzialni: doradca zawodowy i wychowawcy we współpracy z doradcami Międzyszkolnego Ośrodka Wspierania Aktywności Zawodowej*),

8) udzielaniu indywidualnych porad i konsultacji uczniom i ich rodzicom w zakresie planowania dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej (*odpowiedzialni: doradca zawodowy i wychowawcy oraz doradcy zawodowi z Międzyszkolnego Ośrodka Wspierania Aktywności Zawodowej*),

9) organizowaniu grupowych spotkań z rodzicami uczniów, dotyczących oferty szkół ponadpodstawowych oraz zasad i harmonogramu rekrutacji do tych szkół (*odpowiedzialni: doradca zawodowy i wychowawcy oraz doradcy zawodowi z Międzyszkolnego Ośrodka Wspierania Aktywności Zawodowej*),

10) organizowaniu wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy, Centrum Kształcenia Praktycznego i szkół prowadzących kształcenie zawodowe (*odpowiedzialni: wychowawcy przy współpracy z doradcą zawodowym*),

11) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów (*odpowiedzialni: wychowawcy przy współpracy z doradcą zawodowym, pedagogiem, psychologiem i doradcami poradni psychologiczno-pedagogicznej*),

12) wskazywaniu uczniom specjalistów, którzy mogą udzielić wsparcia związanego z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (*odpowiedzialni: wychowawcy przy współpracy z doradcą zawodowym*).

9. Realizując wewnętrzny system doradztwa zawodowego, szkoła współpracuje z:

1) Międzyszkolnym Ośrodkiem Wspierania Aktywności Zawodowej we Wrocławiu,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

3) Wrocławskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli,

4) Dolnośląskim Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli,

5) pracodawcami,

6) instytucjami rynku pracy (w tym PUP i DWUP we Wrocławiu),

7) wrocławskimi szkołami ponadpodstawowymi,

8) uczelniami,

- 9) Dolnośląską Izbą Rzemieślniczą,
- 10) OHP – Dolnośląska Wojewódzka Komenda.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 16.** 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu zgodnie z obowiązującym w ZSP nr 20 Regulaminem wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

#### **Rozdział 5**

##### **Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 17. *skreślono***

**§ 17a.** 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 18.** 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. *skreślono*

## **Rozdział 7**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 19.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności

zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 20.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

- 1a. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Pracownicy Szkoły korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.
3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

## **Rozdział 9**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

**§ 21.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy

współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

**§ 22.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera on

uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki**

**§ 23.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy lub nauczyciela dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia

edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Rozdział 12**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 24.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników szkoły koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust.2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje



sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 25.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły/oddalenia się od grupy przez ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze z dziećmi zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców. Samowolne opuszczenie terenu szkoły/oddalenie się od grupy przez ucznia wpływa na jego ocenę zachowania.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;

3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej.

W tym przypadku:

a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy. W świetlicy – pod opieką nauczyciela świetlicy - mają obowiązek przebywania również uczniowie, którzy nie uczestniczą w nieobowiązkowych, ujętych w planie zajęć oddziału, zajęciach edukacyjnych.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. W sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i/lub innych osób, Szkoła poprzez sekretariat może powiadomić telefonicznie rodzica, który jest zobowiązany niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły.

12. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

13. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem lub/i posiada alkohol lub środki odurzające.
20. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły w miejscach do tego wyznaczonych zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
23. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły. Dzieci przedłużające pobyt w szkole nie są objęte opieką Szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 26.** 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

## Rozdział 13

### Współpraca szkoły z rodzicami

§ 27. 1. Szkoła może współpracować z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) zebrania ogólne;
- 4) spotkania zespołów wychowawczych;
- 5) zebrania Rady Rodziców;
- 6) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka, dzień bezpieczeństwa w sieci, dzień wiosny;
- 7) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 9) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) adekwatnej do możliwości Szkoły jakości usług edukacyjnych;
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 8) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących funkcjonowania placówki Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców lub bezpośrednio, zachowując następującą drogę komunikacji: nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partner w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) niezwłocznie poinformować o nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie nieobecności może nastąpić do 14 dni od wystąpienia nieobecności.
- 10) rodzice zobowiązani są do przestrzegania regulaminów, procedur i instrukcji obowiązujących na terenie Szkoły.
- 11) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności:
  - a) z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - b) zasadami / procedurami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

### 4. Rodzic może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:

- 1) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

### 5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram zebrań i konsultacji. Terminy zebrań i konsultacji – z przyczyn losowych – mogą ulec zmianie.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon lub dziennik elektroniczny.
9. W celu zapewnienia rodzicom skuteczniejszej kontroli frekwencji i szybszego dostępu do informacji o postępach w nauce uczniów wprowadza się elektroniczny „System kontroli frekwencji i postępów w nauce” wydawnictwa LIBRUS, tzw. dziennik elektroniczny. Każdy rodzic poprzez udostępnione konto ma dostęp do wiadomości systemowych i umieszczanych ogłoszeń. Rodzice posiadający aktywne konto w dzienniku elektronicznym mają ponadto możliwość systematycznie obserwować postępy w nauce swojego dziecka. Korzystanie przez rodziców z dziennika elektronicznego nie zwalnia ich jednak z osobistych kontaktów ze Szkołą przynajmniej w wyznaczonych terminach zebrań/konsultacji.
10. Rodzice mają możliwość codziennej kontroli dziennika elektronicznego, postępów w nauce i frekwencji ucznia.
11. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny moduł Wiadomości z konta rodziców w terminie do dwóch tygodni.
12. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego regulują odrębne zasady określone w regulaminie dziennika elektronicznego.
13. Rodzic, który nie ma możliwości skorzystania z Internetu w domu, uzyskuje dostęp do dziennika elektronicznego w szkole - w bibliotece lub w sekretariacie w godzinach urzędowania wymienionych miejsc.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami**

**§ 27a.** Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
2. Opiekę nad uczniami ZSP Nr 20 sprawują odpowiednio:
  - 1) pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
  - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą w Stomatologicznym Centrum Transferu Technologii przy ul. Krakowskiej 26 we Wrocławiu;
3. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

4. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

5. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka szkolna, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

## **DZIAŁ V**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE - skreślono**

#### **Rozdział 1 skreślono**

**§ 28.** skreślono

**§ 29.** skreślono

**§ 30.** skreślono

**§ 31.** skreślono

**§ 32.** skreślono

**§ 33.** skreślono

**§ 34.** skreślono

### **ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE**

#### **Rozdział 2**

Oddziały przygotowawcze

**§ 34a.** 1. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, które funkcjonują na podstawie odrębnych przepisów i innowacji pedagogicznej.

2. Do oddziałów przygotowawczych uczęszczają osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów, o których mowa w pkt. 2, do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

4. Do oddziału przygotowawczego może być przeniesiony uczeń, o którym mowa w pkt. 2, który już uczęszcza do szkoły. Decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału przygotowawczego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po

wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem oddziału, do którego uczeń ma zostać przeniesiony.

5. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

## DZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### Rozdział 1

##### Zagadnienia podstawowe

**§ 35.** 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.

3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

#### Rozdział 2

##### Prawa i obowiązki nauczycieli

**§ 35a.** 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 36.** 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:



- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
- 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa

rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

**§ 37.** 1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe /nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej/ oraz nauczania blokowego /przedmiotowe, nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawcze, problemowo–zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia, promocji zdrowia, do spraw diagnoz, ewaluacyjny oraz inne wynikające z potrzeb organizacyjnych placówki.

1.a. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań wychowawcy**

**§ 38.** 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu

kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 39.1.** Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów nauczanych w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 40.1.** Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 41. 1.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz ewentualnych zagrożeniach;
- 4) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie możliwie najwyższych wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## **Rozdział 4**

### **Zadania innych pracowników szkoły**

**§ 42. 1.** Do zadań nauczyciela **pedagoga szkolnego i psychologa** należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;

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

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

**§ 43. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwój mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 44. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 45. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:**

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**§ 46. 1. Do zadań wicedyrektora należy:**

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
  - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej,
  - opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora;
- 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 8) rozliczanie co miesiąc godzin ponadwymiarowych, zastępstw i zajęć pozalekcyjnych;
- 9) organizacja i nadzór nad przebiegiem dyżurów nauczycielskich;
- 10) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- 11) opieka nad organizacją imprez szkolnych;
- 12) koordynowanie działań wychowawczych szkoły.

**§ 47. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.**

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

- 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określa Dyrektor Szkoły.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 48.** 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;



- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 17) pomocy socjalnej;
  - 18) poszanowania przekonań religijnych;
  - 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron sporu przez rozstrzygającego.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) na zajęciach edukacyjnych, tzn.:
    - a) do 2 tygodni po powrocie do Szkoły w formie pisemnej w zeszycie kontaktów lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ustnie lub pisemnie (w zależności od ustaleń z wychowawcą klasy) przez rodziców na najbliższym zebraniu (konsultacjach) z wychowawcą klasy, jeśli termin zebrania (konsultacji) nie jest przewidziany w okresie późniejszym niż 2 tygodnie od powrotu dziecka do szkoły;
    - b) zwolnienie z zajęć na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wymaga wcześniejszej – min. dzień przed - formy pisemnej w zeszycie kontaktowym lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w której podano przyczynę, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;

- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego określonych w Regulaminie dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego, zgodnego z ogólnie przyjętymi normami (savoir vivre) stroju, tzn.:
  - a) strój powinien być stosowny do miejsca i okoliczności, w których uczeń się znajduje;
  - b) strój szkolny powinien być zawsze czysty,
  - c) *skreślono*
  - d) w czasie świąt państwowych, uroczystości, imprez oficjalnych, diagnoz i sprawdzianów zewnętrznych, określonych w Kalendarzu Życia Szkoły, uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego (biała bluzka/koszula, granatowe/czarne długie spodnie, granatowa/czarna spódnica);
  - e) na zajęcia wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej obowiązujący strój corocznie ustala we wrześniu nauczyciel przedmiotu,
  - f) nie wolno nosić ozdób, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo ucznia, tzn. mogą zagrażać jego zdrowiu, życiu,
- 13) *skreślono*
- 14) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym;
- 15) *skreślono*
  - 15.a) przestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych służących do nagrywania/oddtwarzania dźwięku/obrazu na terenie szkoły oraz respektowania następujących zasad:
    - a) uczeń, przynosząc do szkoły telefon komórkowy/ inne urządzenia elektroniczne, jest zobowiązany do pozostawienia go w szafce ucznia, która powinna być zamknięta na klucz, będący w posiadaniu dziecka. Niepozostawienie telefonu/ urządzenia w szafce ucznia i używanie go na terenie szkoły skutkuje wpisem negatywnej uwagi o nierespektowaniu zasad obowiązujących w szkole i ma wpływ na ocenę zachowania. W sytuacjach nagłych, koniecznych uczeń może użyć telefonu komórkowego wyłącznie za pozwoleniem nauczyciela lub może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły;

- b) Szkoła nie odpowiada za zaginięcie, zniszczenie bądź kradzież telefonów oraz urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia;
- c) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 16) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;.
- 17) ucznia obowiązuje ponadto zakaz posiadania oraz picia alkoholu, zażywania oraz posiadania narkotyków i innych substancji odurzających i palenia/posiadania tytoniu/ papierosów elektronicznych.
- 4. Dyrektor Szkoły może na bieżąco wydawać - w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną - zarządzenia porządkowe regulujące zachowanie uczniów.

## **Rozdział 2**

### **Nagrody i kary**

**§ 49.** 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

- 1a. Szczególną formą nagrody jest przyznanie uczniowi klasy 8 tytułu Absolwenta Roku zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem Konkursu *Absolwent Roku*.
- 2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
- 3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
- 5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
- 6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

**§ 50.** 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;

- 4) wzorowe zachowanie i postawę, w tym 100% frekwencję;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny do rodziców od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.

4. Zastrzeżenia mogą wносить do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) oraz nauczyciel w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.

5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.

8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

10. Z czynności postępowania komisji sporządza się protokół.

11. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje bądź uchyla przyznaną nagrodę.

**§ 51.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) ustne zwrócenie uwagi/ rozmowa wychowawcza;
- 2) ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym przez moduł: uwagi;
- 4) pisemne upomnienie wychowawcy lub/i nauczyciela poprzez dziennik librus – wpis poprzez moduł: uwagi;
- 5) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 6) pozbawienie pełnionych w klasie/szkole funkcji;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) obniżenie oceny zachowania;
- 9) pisemna nagana Dyrektora;
- 10) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole.

2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

3. W przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do takiego oddziału w przypadkach:

- 1) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia (godzin przyprawiania i odbierania dziecka);
- 2) niedopełniania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 2 tygodni od powrotu dziecka do Szkoły;
- 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami (prawnymi

opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

**§ 52.** 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie – z uzasadnieniem - składa do Dyrektora na piśmie uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

2. *Skreślono*

3. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:

1) pedagog szkolny jako przewodniczący;

2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;

3) przedstawiciel Rady Rodziców;

4) *skreślono*

4. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

5. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.

6. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

7. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

8. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

9. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje/ zmienia na łagodniejszą bądź uchyla nałożoną karę.

## DZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

## Rozdział 1

### Zagadnienia podstawowe

**§ 53.** 1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 7) dostarczenie nauczycielowi możliwie dokładnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;
- 8) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach oceny końcowej;
- 9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za własny rozwój i postępy w nauce;
- 10) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, promowanie uczniów zdolnych i rozwijanie u każdego ucznia samodzielności, poczucia indywidualności, kreatywności i odpowiedzialności;
- 11) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
- 12) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnych działaniach;
- 13) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
- 14) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

**§ 54.** 1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia dotyczy wiadomości i umiejętności wynikających z programów nauczania opartych na podstawie programowej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności ustalonych jako priorytetowe w danym roku nauki.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.



3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 55.** 1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/ prawnych opiekunów.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie z uczniem. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
2. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia również w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami w trakcie konsultacji, które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w trakcie umówionych wcześniej indywidualnych spotkań.
3. Rodzic jest zobowiązany do systematycznego (codziennego) śledzenia wyników nauczania i frekwencji swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby i zasady sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia**

## I ETAP EDUKACYJNY – EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

§ 56.1. Bieżącej oceny postępów edukacyjnych ucznia nauczyciel dokonuje w zakresie edukacji społecznej i etyki, polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych, języka obcego nowożytnego, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, religii i etyki.

2. W klasach I-III nauczyciel stosuje skalę ocen wyrażoną w formie punktów od 1 do 6, którym są przypisane wyrażenia (komentarze słowne):

6p. – wspaniale, znakomicie, brawo

5p. – bardzo dobrze

4p. – dobrze

3p. – poprawnie, wystarczająco

2p. – słabo, musisz więcej popracować

1p. – bardzo słabo, poniżej oczekiwań

a) W klasach I przez okres co najmniej trzech miesięcy w ramach okresu adaptacyjnego nauczyciel stosuje pod pracami uczniów wybrane przez siebie znaki graficzne.

b) Zapis osiągnięć w dzienniku elektronicznym przyjmuje się w postaci wyżej wymienionej skali punktów od 1 do 6.

c) W drugim okresie klasy III nauczyciel w celu złagodzenia przejścia pomiędzy etapami edukacyjnymi może w ocenianiu bieżącym stosować skalę ocen przyjętą w klasach IV-VIII.

d) **Kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej (ocena bieżąca)**

**6p. - wspaniale/znakomicie /brawo**

Uczeń samodzielnie wzbogaca i rozwija swoją wiedzę i umiejętności.

- Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami.
- Umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym.
- Zawsze aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę.
- Jest systematyczny.
- Jest zawsze przygotowany do lekcji.
- Sięga do różnych źródeł informacji.
- Opanował wiedzę przewidzianą w programie w pełnym zakresie.

**5p. - bardzo dobrze**

Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach.

Uczeń:

- Zawsze jest przygotowany do lekcji.
- Jest systematyczny.
- Pracuje aktywnie i samodzielnie.
- Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości.
- Rozwija swoje zainteresowania.
- Opanował wiedzę przewidzianą w programie w pełnym zakresie.

#### **4p. - dobrze**

Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.

Uczeń:

- Aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe.
- Jest systematyczny.
- Aktywnie pracuje na lekcji.
- Popełnia nieliczne błędy.
- Jest przygotowany do lekcji.
- Przejawia i rozszerza zainteresowania.

#### **3p. – poprawnie/ wystarczająco**

Uczeń popełnia nieliczne błędy, czasami wymaga pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych.

Uczeń:

- Pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela.
- Jest mało systematyczny.
- Nie zawsze jest przygotowany do lekcji.
- Nie przejawia aktywności na lekcji.
- Ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskiwania przez ucznia podstawowej wiedzy.
- Wymaga stałej motywacji do pracy.

#### **2p. - słabo/ musisz więcej popracować**

Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela.

uczeń:

- Pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela.
- Jest niesystematyczny.
- Jest często nieprzygotowany do lekcji.
- Jest bierny na lekcji.
- Opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki.
- Zazwyczaj nie kończy pracy.

**1p. - bardzo słabo, poniżej oczekiwań**

Uczeń wymaga stałej pomocy nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań. Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach. Nie pracuje samodzielnie.

Uczeń:

- Zazwyczaj nie pracuje na zajęciach.
- Najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji.
- Nie bierze udziału w zajęciach.
- Nie opanował w minimalnym stopniu wymagań programowych.
- Nie wykazuje chęci do pracy.

e) Każdy sprawdzian, test wiadomości w klasach I-III oceniany jest z uwzględnieniem progów procentowych:

6p – 100% - 96%

5p – 95% - 90%

4p – 89% - 75%

3p – 74% - 51%

2p – 50% - 35%

1p – 34% - 0%

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
4. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
  - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą- z takich ćwiczeń nauczyciel może ustalić ocenę za pracę domową spełniającą funkcję informacyjną, wspierającą, rozwojową oraz motywującą .

b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

**§ 57.** 1. Nauczyciel może wyróżnić dyplomem najlepszych uczniów w następujących dziedzinach:

- 1) czytanie;
- 2) pisanie;
- 3) ortografia;
- 4) opowiadanie;
- 5) rachunek pamięciowy;
- 6) umiejętności artystyczne;
- 7) umiejętności komputerowe;
- 8) osiągnięcia sportowe;
- 9) aktywność społeczna;
- 10) najlepsza frekwencja;
- 11) wzorowa postawa uczniowska;
- 12) i inne.

2. Tryb i zasady przyznawania dyplomów ustala wychowawca w danej klasie.

**§ 58.** 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania po I semestrze i na koniec roku szkolnego i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w punktach 1 i 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Nauczyciel dokonuje oceny na podstawie bieżących ocen osiągnięć ucznia
  - a. zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym oraz prowadzonych obserwacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
5. Nauczyciel zapoznaje rodziców z bieżącą oceną ucznia na zebraniach, konsultacjach z rodzicami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciel z opisową oceną śródroczną i roczną zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach podsumowujących I okres, rok szkolny.
7. Rodzic (prawny opiekun), który nie mógł uczestniczyć w zebraniu może zapoznać się z ocenami klasyfikacyjnymi w innym terminie.

## II ETAP EDUKACYJNY – KSZTAŁCENIE BLOKOWE

**§ 59.** 1. Przyjęte formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) oceny bieżące mogą mieć następującą formę:
  - a) ocena punktowa z następującymi progami procentowymi:
    - 100% - 96% = celujący (cel.)
    - 95% - 90% = bardzo dobry (bdb.)
    - 89% - 75% = dobry (db.)
    - 74% - 51% = dostateczny (dost.)
    - 50% - 35% = dopuszczający (dop.)
    - 34% - 0 = niedostateczny (ndst.)

Powyższe progi procentowe dotyczą oceny sprawdzianów, inne formy sprawdzania wiedzy ucznia – decyzja nauczyciela.

- 2) oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne mają formę stopni szkolnych:
  - a) stopień celujący (6) – cel.
  - b) stopień bardzo dobry (5) – bdb.
  - c) stopień dobry (4) – db.
  - d) stopień dostateczny (3) – dst.
  - e) stopień dopuszczający (2) – dop.
  - f) stopień niedostateczny (1) – ndst.

2. Dopuszcza się przy ocenach bieżących i ocenach śródrocznych stawianie plusów i minusów.

3. Metody kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne,
- 3) prace średnio i długoterminowe,
- 4) diagnozy i egzaminy.

4. Narzędzia kontroli:

- 1) sprawdziany,
- 2) standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
- 3) kartkówki,
- 4) karty pracy,
- 5) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

5. Nauczyciel dokonuje systematycznej oceny postępów pracy ucznia. Minimalna liczba ocen z każdego przedmiotu odpowiada tygodniowej liczbie godzin danego przedmiotu, ale nie mniej niż 3.

6. Oceny bieżące za wiedzę i umiejętności uczeń otrzymuje za:

- 1) sprawdziany i prace klasowe ;
- 2) kartkówki i odpowiedzi ;
- 3) *skreślono*
- 4) wykonanie zadania dodatkowego;
- 5) ocena postępu;
- 6) inne oceny właściwe dla danego przedmiotu i specyfiki pracy;
- 7) oceny uzyskane przez ucznia w innej placówce przepisane są do dziennika librus jako oceny z przeniesienia;
- 8) przygotowanie do lekcji (nieprzygotowanie do zajęć oznacza się wpisem „np.” nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, jedynie jest uwzględniane w ocenie zachowania zgodnie z § 89 Statutu Szkoły).

6a. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia poprzez rozpoznanie jego poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Zapis wagi oceny (wynikający ze specyfiki dziennika LIBRUS) stanowi jedynie źródło informacji dla nauczyciela ( opis formy oceniania). Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna, odzwierciedla postęp edukacyjny ucznia i nie jest wynikiem żadnej ze średnich (ważonej bądź arytmetycznej).

7. *skreślono*

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

**§ 60.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

**§ 61.** 1. W każdym semestrze w ramach poszczególnych przedmiotów przeprowadza się sprawdziany przedmiotowe.

2. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu okresowego.
3. Sprawdzian jest zapowiedziany oraz wpisany do dziennika elektronicznego w module *Terminarz* z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
5. Kartkówki są formą niezapowiedzianą i obejmują wiadomości z trzech ostatnich tematów.
6. Wyniki sprawdzianu nauczyciele przedstawiają w terminie do 14 dni roboczych.
7. Ocena ze sprawdzianu powinna być podana uczniom najpóźniej 3 tygodnie przed terminem wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
8. W przypadku nieuczestniczenia dziecka w obowiązkowej procedurze oceniania – sprawdziany, kartkówki, bez względu na przyczyny, nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym ten fakt wpisem „0”. („0” nie stanowi informacji o postępach edukacyjnych ucznia, nie jest więc oceną szkolną, a jedynie zapisem o nieprzystąpieniu ucznia do formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności). Uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć, poza zajęciami wynikającymi z planu, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły po nieobecności.
9. Po uzupełnieniu zaległości wpis „0” należy zmienić na ocenę ustaloną przez nauczyciela.
10. Jeżeli uczeń w wyznaczonym terminie nie dokona zaliczenia sprawdzianu, kartkówki, nauczyciel pozostawia wpis „0”.
11. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo sprawdzić, czy uczeń opanował dane umiejętności i treści nauczania w trybie dowolnym.



12. Poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, kartkówki jest obowiązkowa i musi odbyć się w terminie **dwóch tygodni** od podania wyników sprawdzianu. Poprawa obejmuje ten sam zakres materiału. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawionej.
13. Poprawiać można tylko oceny niedostateczne i dopuszczające i tylko ze sprawdzianów i kartkówek.
14. Poprawa wskazana w pkt.13 może odbyć się tylko raz.
15. W przypadku losowym lub długotrwałej choroby uczeń ustala termin pisania sprawdzianu lub poprawy z nauczycielem uczącym.

**§ 62.** 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ich omówienie.

Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

2. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych poświęconych omówieniu prac pisemnych nauczyciel udostępnia na prośbę ucznia jego pracę pisemną podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem.
3. Po zapoznaniu się ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem oraz po jego omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca sprawdzian nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub konsultacji.
4. Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są udostępniane rodzicom do wglądu przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na terenie szkoły w czasie konsultacji, które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Nauczyciel, w bezpośredniej rozmowie, omawiając sprawdzian, udziela informacji zwrotnej o stopniu opanowania przez ucznia sprawdzonej wiedzy i umiejętności.
5. Rodzice w obecności nauczyciela, po zapoznaniu się ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem swojego dziecka, zwracają go nauczycielowi.
6. Prace kontrolne mogą być udostępnione do wglądu również poprzez jego fotograficzną kopię wykonaną przez ucznia lub rodzica w obecności nauczyciela. Uczeń lub rodzic może wykonać zdjęcie pracy po wcześniejszej informacji od rodzica przesłanej do nauczyciela dziennikiem elektronicznym. Informacja ta powinna pojawić się w ciągu 3 dni roboczych od omówienia z uczniami sprawdzonych i ocenionych prac. Fotograficzną kopię można wykonać na najbliższych cotygodniowych konsultacjach przedmiotowych, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od wyrażenia woli posiadania takiej kopii. Nauczyciel nie jest zobowiązany przypominać uczniowi o zrobieniu fotograficznej kopii

pracy, pozostaje to w gestii ucznia lub jego rodzica. Jednocześnie obowiązuje zakaz udostępniania kopii prac osobom trzecim.

### Rozdział 3

#### Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

**§ 63.** 1. Wymagania edukacyjne są rozumiane, jako oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na umiejętności działania w określonych sytuacjach. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne określa nauczyciel odnośnie nauczanego przedmiotu na poszczególnych poziomach wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnych ustaleń;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań edukacyjnych – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego opinii ani orzeczenia a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego, kultury fizycznej i promocji zdrowia.

5. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły. Podstawą takiego zwolnienia jest złożenie u Dyrektora szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) dziecka podania wraz z opinią lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazującą, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też, – jakiego rodzaju ćwiczeń) 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 oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, wydanej przez lekarza.

6. 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. 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 lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń lub o braku możliwości uczestniczenia dziecka w zajęciach wychowania fizycznego rodzic (prawny opiekun) przedkłada Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni od daty wystawienia takiej opinii przez lekarza.

**§ 64.** 1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania edukacyjne:

- 1) w zakresie wiedzy:
  - a) zdobywa wiedzę z różnych źródeł i jest ona owocem jego samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
  - b) łączy wiedzę z różnych przedmiotów.
- 2) w zakresie umiejętności:
  - a) potrafi korzystać ze źródeł informacji i samodzielnie zdobywać wiadomości,
  - b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji (odpowiednio do wieku),
  - c) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - d) bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz odnosi w nich sukcesy,
  - e) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,

- f) wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,
  - g) na lekcjach jest bardzo aktywny.
- 3) z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskał oceny bardzo dobre i celujące.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania edukacyjne:

- 1) w zakresie wiedzy:
  - a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy,
  - b) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
  - c) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach,
  - d) łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.
- 2) w zakresie umiejętności:
  - a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - b) potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
  - d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
  - e) rozwiązuje zadania dodatkowe,
  - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu,
  - g) jest aktywny na lekcjach.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania edukacyjne:

- 1) w zakresie wiedzy:
  - a) ma niewielkie braki,
  - b) zna definicje, fakty i pojęcia,
  - c) stosuje język przedmiotu.
- 2) w zakresie umiejętności:
  - a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,

- b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
- c) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- d) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- e) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

5. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania edukacyjne:

- 1) w zakresie wiedzy:
  - a) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna,
  - b) opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
- 2) w zakresie umiejętności:
  - a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
  - b) potrafi samodzielnie wykonywać proste zadania,
  - c) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
  - d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania edukacyjne:

- 1) w zakresie wiedzy – ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
- 2) w zakresie umiejętności – jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest wstanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

**§ 65.** 1. Uczeń, który nie spełni wymagań na ocenę dopuszczającą, uzyskuje ocenę niedostateczną.

2. W procesie oceniania obowiązuje zasada kumulowania wymagań – ocenę wyższą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania przypisywane ocenom niższym.

#### Rozdział 4

#### Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§ 66.** 1. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej – przeprowadzanej na zakończenie nauki w szkole.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach IV - VII;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

**§ 67.** 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę:

- 1) ocenę za wiedzę ucznia (wiadomości i umiejętności);
- 2) ocenę za starania ucznia.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych

zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń zdobył wyżej wymieniony tytuł laureata lub finalisty po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wpisuje się "nieklasyfikowany".
7. 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 poprzez konsultacje indywidualne i zespoły wyrównawcze. W klasyfikacji śródrocznej nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

### **Zasady przekazywania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych**

**§ 68.** 1. Nauczyciele przekazują informacje o prognozowanych ocenach klasyfikacyjnych:

1) śródrocznych:

- a) O zagrożeniu stopniem niedostatecznym, brakiem klasyfikacji nauczyciel uczący informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- b) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub semestrze programowo wyższym, Szkoła, w miarę

możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż do 31 marca.

- c) Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania na co najmniej 5 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
- d) Śródroczne oceny klasyfikacyjne wychowawca przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów na zebraniu podsumowującym semestr.

## 2). Rocznych:

- a) O zagrożeniu stopniem niedostatecznym, brakiem klasyfikacji nauczyciel uczący informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- b) Informacja o prognozowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania przekazywana jest najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacją:
  - rodzicom:
    - przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych - poprzez dziennik elektroniczny (wpis oceny z przedmiotu);
    - przez wychowawcę – podczas zebrania. Rodzice, podczas zebrania z rodzicami, potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem;
  - uczniom
    - przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- c) W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca wysyła informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania przed moduł *Wiadomości* w dzienniku elektronicznym niezwłocznie po zakończeniu zebrania lub informuje go w inny skuteczny sposób.
- d) Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem rady klasyfikacyjnej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

**§ 69.** 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku; gdy co najmniej połowa uzyskanych



przez niego ocen częściowych jest równa lub wyższa od oceny; o którą się ubiega.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny składa w sekretariacie szkoły pisemną prośbę w formie podania. Termin złożenia pisma mija o godz.12.00 drugiego dnia po ostatecznym poinformowaniu uczniów o ocenach rocznych. Wychowawca klasy oraz nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do weryfikacji podań złożonych przez uczniów. Weryfikacji podań dokonuje się po godzinie 12.00 drugiego dnia od wpisania ocen rocznych.

4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt. 1), 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w ust.2 pkt. 3), 4), 5);

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków ust. 2, nauczyciel przedmiotu i wychowawca wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego wymagania na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

8. Oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania sprawdzian, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został

zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 70.1.** Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej nie później, niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

1. Dyrektor szkoły, wraz z wychowawcą, przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów oceny zachowania.
2. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica o decyzji najpóźniej w dniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną.
3. Z przeprowadzonej analizy zasadności sporządza się protokół.

**§ 71.1.** W szczególnych przypadkach ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec weryfikacji w wyniku egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

**§ 72. 1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, o których mowa w § 67 ust. 4
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-3, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 pkt 1.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt.3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- § 73.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  3. W skład komisji wchodzi:
    - a. dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
    - c. nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne 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. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. 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.
  6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
    - 3) termin egzaminu poprawkowego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 66 pkt1 ust. 3).

## **Rozdział 6**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

- § 74.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 73 ust. 4.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 6) protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

**§ 75.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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.

**§ 76.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 77.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 78.1.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**§ 79.1.** Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 80.1.** W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.

**§ 81.1.** Bieżącej oceny zachowania nauczyciel dokonuje w formie ustnej podczas zajęć szkolnych (pochwała, upomnienie, wyróżnienie) oraz w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym lub przez zeszyt do kontaktów.

**§ 82. 1.** Bieżącej oceny zachowania nauczyciel dokonuje w zeszycie do korespondencji z rodzicami/ opiekunami prawnymi za pomocą następujących kolorów

- 1) zielony - Moje zachowanie jest na medal!
- 2) żółty - Zachowywałam/em się poprawnie;
- 3) czerwony - Muszę pracować nad moim zachowaniem.



**§ 83.** 1. Wychowawca dokonuje oceny poszczególnych aspektów rozwoju społeczno-emocjonalnego, stosując następującą skalę punktową:

- 1) 5p - zawsze,
- 2) 4p – zazwyczaj,
- 3) 3p – rzadko,
- 4) 2p – wcale,

którą wykorzystuje do zapisu oceny w dzienniku elektronicznym przynajmniej jeden raz w semestrze.

**§ 84.** 1. Wychowawca dokonuje oceny rozwoju emocjonalno-społecznego w następujący aspektach:

- 1) Jest obowiązkowy i pracowity;
- 2) Aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- 3) Godnie, kulturalnie zachowuje się w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) Radzi sobie z własnymi emocjami i w sytuacjach konfliktowych;
- 5) Przestrzega zasad korzystania z urządzeń multimedialnych;
- 6) Nosi strój szkolny odpowiedni do sytuacji;
- 7) Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

**§ 85.** 1. Oceny śródrocznej (po I semestrze) i rocznej (po II semestrze) nauczyciel dokonuje na podstawie bieżącej oceny zachowania (rozwoju społeczno-emocjonalnego) oraz prowadzonych obserwacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. Na ocenę śródroczną oraz roczną wpływ ma respektowanie norm i zasad określonych w *Standardach ochrony małoletnich w ZSP nr 20 we Wrocławiu*.

**§ 86.** 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się zgodnie z obowiązującą skalą ocen:

- 1) wzorowe (wz.)
- 2) bardzo dobre (bdb.)
- 3) dobre (db.)
- 4) poprawne (pop.)
- 5) nieodpowiednie (ndp.)
- 6) naganne (ng.)

2. Wychowawca dokonuje śródrocznej i rocznej oceny zachowania w porozumieniu z innymi nauczycielami na podstawie własnych obserwacji, ocen cząstkowych uczących nauczycieli, oceny zespołu klasowego i samooceny ucznia.

**§ 87.1.** Nauczyciel uczący w danej klasie wystawiają oceny cząstkowe na arkuszu zbiorczym znajdującym się w dzienniku wychowawcy, w miesiącach: X, XII, III, V,

zachowując terminy związane z klasyfikacją śródroczną i roczną.

**§ 88.** 1. Tryb wystawiania ocen przez zespół klasowy oraz samoocena ucznia ma formę przyjętą w danej klasie, natomiast oceny na arkusz zbiorczy nanosi wychowawca.

**§ 89.** 1. Arkusz zbiorczy znajdujący się w dzienniku wychowawcy zawiera następujące kryteria zachowania w zakresie:

- 1) kultury osobistej – która wyraża postawę ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, dbałość o higienę osobistą, estetykę wokół siebie, uczciwość, kulturę słowa i zachowania się w szkole oraz w innych miejscach publicznych;
- 2) stosunku do obowiązków szkolnych – rozumianego jako stopień sumienności i pilności w nauce, przygotowanie do lekcji, odrabianie pracy domowej i sumienne wykonywanie poleceń nauczycieli, punktualność w uczęszczaniu na zajęcia, dbałość o podręczniki i zeszyty, poszanowanie mienia szkolnego, rozwijanie zainteresowań, aktywność na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) aktywności społecznej – przejawiającej się jako stopień zaangażowania w życie szkoły, klasy, środowiska, pomoc koleżeńską w szkole i poza nią, umiejętność współzycia i pracy w zespole klasowym, inicjowanie różnych pozytywnych poczynań.

**§ 90.** 1. Nauczyciel - wychowawca z oceną śródroczną i roczną zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach podsumowujących I semestr, rok szkolny.

**§ 91.** 1. Ocena zachowania ucznia obejmuje zarówno jego postawę w szkole jak i poza nią.

2. *skreślono*

3. Frekwencja jest jednym z elementów oceny, a nie jej głównym kryterium.

4. O usprawiedliwieniu spóźnienia i każdej godziny opuszczonej decyduje wychowawca, uwzględniając przyczynę.

5. Wobec wszelkich niewłaściwych zachowań należy natychmiast podjąć środki zaradcze.

6. Przy wystawianiu oceny należy uwzględnić motywy i przyczyny wszelkich zachowań ucznia.

7. Ocena zachowania powinna wynikać z analizy postępowania ucznia w całym okresie, pojedyncze wydarzenia nie powinny decydować o końcowej ocenie.

8. Wszelkie wątpliwości należy rozstrzygać na korzyść ucznia.

9. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) nieobecne godziny nieusprawiedliwione;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

12. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

13. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia zgodnie z terminami opisanymi § 68.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

15. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.

**§ 92.1. Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
- 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 6) jest wolontariuszem;
- 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
- 8) rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
- 4) nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) cechuje się i wyróżnia nienaganną kulturą osobistą;
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;

- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 9) jego postawa jest godna naśladowania.

3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych, a spóźnień - 3;
- 4) ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne o zachowaniu w semestrze;
- 5) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 6) cechuje się nienaganną kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 7) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 8) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 9) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia – liczba spóźnień nie przekracza 7 w semestrze;
- 7) ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych w semestrze;
- 8) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 9) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;

- 10) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- 12) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 13) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 14) nie popadł w konflikt z prawem;
- 15) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 16) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
- 17) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- 18) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
- 4) wagaruje;
- 5) spóźnia się na zajęcia;
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 11) jego strój i wygląd są niezgodne z obowiązującymi ucznia zasadami;
- 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## **DZIAŁ IX**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

**§ 93.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni,

niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo:
  - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

**§ 94.1.** Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 95.** 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

3a. Wpis świadczący o stałej pracy na rzecz środowiska szkolnego lub pozaszkolnego otrzymuje uczeń, który aktywnie działał w ramach wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego lub był członkiem Pocztu Sztandarowego.



3b. Wpisu świadczącego o stałej pracy na rzecz środowiska w ramach szkolnego lub pozaszkolnego wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego dokonuje się, jeżeli praca ta obejmuje co najmniej dwa lata aktywnej działalności i jest potwierdzona przez opiekuna wolontariatu lub Samorządu Uczniowskiego.

3c. Uczniowie pracujący w wolontariacie pozaszkolnym zobowiązani są dodatkowo do poinformowania wychowawcy o chęci otrzymania takiego wpisu w momencie rozpoczęcia pracy oraz do dostarczania wychowawcy poświadczanego sprawozdania ze swojej działalności pod koniec każdego semestru.

4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **DZIAŁ X**

### **Rekrutacja do szkoły**

**§ 96.** 1. Rekrutację do klasy pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

## **DZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 97.** 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może upoważnić Dyrektora do przygotowania tekstu jednolitego statutu, a następnie opublikowaniu tekstu jednolitego w formie zarządzenia.

**§ 98.** 1. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, MEN, MZ oraz zapisów Statutu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O okresowym dostosowaniu organizacji pracy szkoły oraz czasowo obowiązujących zapisach Statutu rodzice, uczniowie, pracownicy szkoły są informowani poprzez dziennik elektroniczny oraz stronę internetową szkoły.

Załącznik 1

Logo szkoły :



