



**Statut Szkoły Podstawowej nr 39  
im. Stanisława Moniuszki w Kielcach**

## **Rozdział**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Podstaw prawn działalności Szkoły Podstawowej nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Owiatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

#### **§ 2.**

Niekro w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole ónale y przez to rozumie Szkołę Podstawow nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach,
- 2) Statucie ónale y przez to rozumie Statut Szkoły Podstawowej nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach,
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim ónale y przez to rozumie organy działające w Szkole,
- 4) uczniach i rodzicach ónale y przez to rozumie uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 5) wychowawcy ónale y przez to rozumie nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 6) organie prowadzącym ónale y przez to rozumie Miasto Kielce,
- 7) organie nadzoru pedagogicznego ónale y przez to rozumie Kuratorium Owiaty w Kielcach.

#### **§ 3.**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. M. Krzyżanowskiej 8 w Kielcach.
3. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Kielcach, Rynek 1, 25-303 Kielce.
4. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
5. W Szkole w roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 prowadzi się także klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 7 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach, a do likwidacji tych klas.
6. Do klas, o których mowa w ust.5 stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.

#### § 4.

1. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) główny księgowy,
  - 3) kierownik wietlicy,
  - 4) kierownik gospodarczy.
2. W Szkole funkcjonuje wietlica specjalizująca funkcję opiekuńczo wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
4. W Szkole funkcjonuje stołówka.
5. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

#### § 5.

1. Szkoła uwalnia pieczęć urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Kielce. Zasady gospodarki finansowej określa odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów jednostek budżetowych.
6. Zasady wydawania oraz wzory wiadomości i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określa odrębne przepisy.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

## § 6.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są :

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
- 2) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

## § 7.

1. Oddziały klasy I liczy do 25 uczniów.

2. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasady koedukacyjnego i równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

## § 8.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

## § 9.

Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

## Rozdział II

### Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

## § 10.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowi one integralną część oferty edukacyjnej, a treści zawarte w nich są jednym z głównych celów Szkoły.

§ Nie zmuszajmy dziecka do aktywności, lecz wyzwalamy aktywność.  
Nie karmimy go, lecz tworzymy warunki do żywienia.  
Nie dajmy, lecz przekonujemy.  
Pozwólmy dziecku pytać i pozwolić rozwijać jego umysł, by samo wiedzieć chciał.

*Janusz Korczak*

## 2. Misja szkoły:

- 1) Jesteśmy szkołą, która:
  - a) dąży do uzyskania wysokiej jakości realizowanych zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych poprzez systematyczne wzmocnienie mocnych stron naszych działań,
  - b) kształci uczniów radzących sobie w otaczającym ich rzeczywistości, zmieniającym się świecie, wyznaczających sobie dalekowszeregowe cele skierowane na planowanie kariery szkolno-zawodowej.
- 2) Naszym celem jest wspieranie rodziny w procesie wychowania i nauczania, stwarzanie uczniom optymalnych warunków do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju.

## 3. Wizja szkoły:

- 1) Pragniemy, aby nasza szkoła:
  - a) zapewniła swoim uczniom wszechstronny rozwój w wymiarze: intelektualnym, społecznym, moralnym, emocjonalnym, duchowym, fizycznym, estetycznym,
  - b) oferowała wysoki poziom kształcenia,
  - c) wyzwalała u uczniów aktywność, twórczość, inicjatywę, pomysły i zaangażowanie,
  - d) była postrzegana w środowisku jako przyjazna i życzliwa uczniom oraz rodzicom,
  - e) kształtowała postawy uczniów zgodnie z przyjętym systemem wartości, opartym na patriotyzmie, tolerancji, poszanowaniu godności drugiego człowieka, kulturze osobistej, prawie człowieka,
  - f) wpajała idee poszanowania wartości demokratycznych, praw dziecka i człowieka,
  - g) rozwijała poczucie przynależności do własnego regionu i szacunku do tradycji,
  - h) promowała zdrowy styl życia,
  - i) zapobiegała skutecznym zachowaniom destrukcyjnym, uzależnieniom, cyberprzemocy,
  - j) zapewniała uczniom bezpieczeństwo.

## 4. Absolwent Szkoły:

- a) dba o swój rozwój intelektualny, odczuwa potrzebę korzystania z dóbr kultury,
- b) posługuje się przynajmniej jednym językiem obcym,
- c) potrafi korzystać z technologii informatycznej,
- d) preferuje zdrowy styl życia, jest świadomy konsekwencji uzależnień i potrafi być asertywny,
- e) zna swoje prawa i obowiązki, umie je egzekwować i respektować,
- f) jest zdolny do dojrzałego patriotyzmu polegającego na przywiązaniu do tradycji narodowej, krytycyzmu w stosunku do przeszłości historycznej, poczucia odpowiedzialności za losy własnej ojczyzny,
- g) rozumie i akceptuje zasady demokracji w życiu społecznym i przygotowuje się do roli dojrzałego obywatela,
- h) dba o środowisko naturalne, docenia wartość przyrody,
- i) jest osobą:
  - ciekawą świata, która interesuje się rzeczywistością, która go otacza, dostrzega jej złożoność, analizuje zależności, chętnie gromadzi różnorodne wiadomości, korzysta z wielu źródeł informacji,
  - krytyczną, która potrafi zdobywać, selekcjonować i porządkować, oceniać zdobywane informacje,
  - aktywną, która lubi ruch, chętnie uprawia sport, ma różnorodne zainteresowania,
  - odpowiedzialną, która stara się przewidywać skutki swoich działań, cieszy się z sukcesów, potrafi zaakceptować porażki i szuka innych rozwiązań,
  - prawomocną, która odróżnia dobro od zła, kieruje się zasadami moralnymi,
  - punktualną, która szanuje czas własny i innych, dotrzymuje terminów, umie planować

- swoj prac ,
- otwart óstwo nawi zuje kontakt z innymi, ch tnie podejmuje wspóprac , potrafi dziać w grupie, jest komunikatywny,
  - rozwa n ó zna zagro enia wyst puj ce w jego rodowisku, potrafi zapewni bezpiecze stwo sobie i innym,
  - tolerancyjn ó akceptuje odmiennie innych ludzi.

## § 11.

1. Cele i zadania Szkoły wynikaj z przepisów prawa oraz uwzgl dniaj program wychowawczo - profilaktyczny zawieraj cy zadania zwi zane z kreowaniem zdrowego stylu ycia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizacj ycia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyk uzalenie oraz szeroko rozumian edukacj niezbdn do wyrobienia wciwych postaw i zachowa .
2. Nadrz dnym celem Szkoły jest ksztacenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umo liwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejtnoci niezbdnych do uzyskania wiadectwa uko czenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzgl dniaj c ich indywidualne zainteresowania, mo liwo ci psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umo liwia uczniom podtrzymanie poczucia to samo ci narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) rozwijanie postaw patriotycznych zwi zanych z to samo ci kultury narodowej,
  - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
  - 3) obchody wiat pa stwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
7. Szkoła organizuje opiek nad dzie mi niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) realizacj zalece zawartych w orzeczeniu o potrzebie ksztacenia specjalnego,
  - 2) organizacj zaj specjalistycznych,
  - 3) integracj uczniów ze rodowiskiem rówie niczym.

## § 12.

Szczegówe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 11 okre laj  
šPodstawy programowe ksztacenia ogólnego.

## § 13.

W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno ó pedagogiczna polegaj ca na:

- 1) diagnozowaniu rodowiska oraz potrzeb ucznia,
- 2) wspópracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradni psychologiczno ó pedagogiczn , instytucjami dziaaj cymi na rzecz rodziny,

- 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespół nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu: wychowawczo-profilaktycznego Szkoły
- 6) umoliwieniu wydalenia okresu kształcenia do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczykończy 18 rok życia dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.

#### § 14.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoły umożliwianie uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, umożliwianie Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

#### § 15.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoły:
  - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społecznie lokalnej i państwie,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
  - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
  - 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
  - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
  - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
  - 9) umożliwianie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) kształci i rozwija umiejętności bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,

- 11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczy - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

## § 16.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
  - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
  - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły,
  - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
  - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
  - 6) zapewnieniu dzieciom z klas I ó III, a w szczególnych wypadkach z klas IV ó VIII pobytu w wietlicy szkolnej,
  - 7) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
  - 8) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga i doradcy zawodowego,
  - 9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje komisja, zatwierdza Dyrektor.

## § 17.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
  - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
  - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.



2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
  - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
  - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
  - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.

## § 18.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowi sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodnie na nagrywanie wydaje Dyrektor.

## § 19.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I ó III,
  - 2) klasy IV ó VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
  - 1) z urzędu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

## § 20.

### 1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:

- 1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując z wychowawcą,
- 2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno różnicujące, korekcyjno kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane,
- 3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno pedagogicznej.

### 2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Uczniowie ci mają prawo do uczczenia na zajęcia dydaktyczno różnicujące.

### 3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych.

### 4. Szkoła szczególnie opieką otacza uczniów zdolnych, w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły.

## § 21.

### 1. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązków szkolnego.

### 2. Współpraca odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
- 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym),
- 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
- 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.

### 3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie, Szkole,

- 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępow i przyczyn trudno ci w nauce swojego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.

## § 22.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

## § 23.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

## Rozdział III

### Organy Szkoły i ich kompetencje

## § 24.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskami każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
  - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działania na piśmie na wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
  - 3) każda ze stron przysięga wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

## § 25.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutowe działania Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należą w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
  - 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
  - 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązujący w danym roku szkolnym,
  - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
  - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 9) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
  - 10) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
  - 11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
  - 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,

- 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
  - 15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - 17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjnych i remontowych,
  - 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
  - 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
  - 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - 22) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności ci:
- 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły,
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
  - 3) niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosek rodzica.
7. Dyrektor ponadto:
- 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżące prace Szkoły,
  - 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
  - 3) w celu zapewnienia prawidłowej działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe,
  - 4) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 5) współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,

- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porzdkowych pracownikom Szkoły,
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

## § 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z udziałem doradczym brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
  - 1) tryb przygotowania, zwołania, prowadzenia i dokumentowania zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzna organizacja Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analiz i ocen realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski Dyrektora o odznaczenia, nagrody i innych wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
- 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 27.

1. Rada Rodziców stanowi samorząd reprezentacji rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych środków przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej Szkoły.

5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

## § 28.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) samorząd klasy lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
  - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za porozumieniem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
  - 7) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień,
  - 8) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom,
  - 9) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki,
  - 10) wyrażania opinii o wprowadzeniu (zniesieniu) w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
  - 11) składania wniosków do Dyrektora szkoły o wprowadzenie (zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,



**Rozdział IV**  
**Organizacja pracy Szkoły**  
**§ 29.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno i wychowawczych, przerw w tygodniu oraz ferii zimowych i letnich określa przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półroczia wyznacza roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowi :
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć ,
  - 3) plan pracy Szkoły.
7. Szczegóły organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Organizacja stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I i III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są :
  - 1) obowiązki edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
  - 2) obowiązki edukacyjne realizowane zgodnie z autorskimi programami nauczania:
    - a) klasa sportowa - profil piłkarski chłopców,
    - b) klasa z rozszerzonym programem języka niemieckiego (DSD),
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
11. Formami działalności dydaktyczno i wychowawczej Szkoły są także :
  - 1) zajęcia religii lub etyki,
  - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.

12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się :
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
15. W Szkole mogą funkcjonować za zgodą organu prowadzącego Szkołę oddziały sportowe:
  - 1) kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać zgodę rodziców, orzeczenie lekarskie oraz uzyskać pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
  - 2) organizacja szkolenia sportowego jest prowadzona w oparciu o programy szkolenia sportowego opracowane dla poszczególnych sportów przez polskie związki sportowe.
  - 3) szkolenie sportowe odbywa się we współpracy z klubem sportowym.
16. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 ó 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
17. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I ó III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .
18. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
19. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
20. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
21. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§30.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą .

### **§ 31.**

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktycznych ó wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po nich z okazji czytania.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni, czytelnicy oraz Multimedialnego Centrum Informacji.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
  - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
  - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wartości kulturowe i społeczne,
  - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
  - 10) odpowiedzialność za stan masy i dokumentacji prac biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
  - 1) zarządza przeprowadzenie skontroli zbiorów bibliotecznych,
  - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych biblioteki.

## § 32.

1. Wietlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą i opiekuńczą działalności Szkoły.
2. Ze wietlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dzień w niej przebywać.
3. Do wietlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Wietlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.

5. Do zadań wietlicy należą:
  - 1) opieka nad uczniami,
  - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia wietlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami wietlicy są: kierownik i wychowawcy.
8. Kierownik wietlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy wychowawczą i opiekę nad wietlicą,
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy wietlicy,
  - 3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
  - 4) opracowanie zakresu czynności pracowników wietlicy,
  - 5) dokumentację pracy wietlicy.
9. Wychowawca wietlicy:
  - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
  - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
  - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
  - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
10. Realizacja zadań wietlicy odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery),
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - 7) współpracę z rodzicami i nauczycielami.
11. Wietlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w wietlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną wietlicę systemu kontroli obecności dzieci.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze wietlicy określa regulamin.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą wietlicy sprawuje Dyrektor.

### § 33.

1. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczący problemów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Jest ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów z klas I do III i IV do VIII oraz poradni psychologicznych i pedagogicznych, służących zdrowiu.
3. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
  - 1) analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
  - 2) realizację zaleceń poradni psychologicznej i pedagogicznej,
  - 3) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
  - 4) czuwanie nad realizacją obowiązków szkolnych przez uczniów.
4. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Pełni funkcję rzecznika praw ucznia w Szkole, dbając o przestrzeganie praw dziecka w szkole i środowisku rodzinnym.
7. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
8. Kieruje uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji.
9. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różne rodzaje trudności związane z sytuacją szkolną i rodzinną.
10. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
11. Prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
12. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.

### § 34.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

### § 35.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 3) rozwijanie postawy uczynliwoci, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
  - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapędów w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

### § 36.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje Dyrektor.

### § 37.

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracuje wicedyrektor pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

**Rozdział V**  
**Zakres zadań pracowników Szkoły**  
**§ 38.**

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni z administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 39.**

1. Wicedyrektor Szkoły powołany jest i odwołany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
  - 1) pracą dydaktyczną oraz wychowawczą nauczycieli,
  - 2) realizacją obowiązków zajęć dydaktycznych,
  - 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
  - 4) pracą zespołów nauczycieli,
  - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) pracą biblioteki i wietlicy,
  - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

**§ 40.**

1. Nauczyciel obowiązków jest do:
  - 1) rzetelnej realizacji zadań powierzonych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego oraz wychowawczego,
  - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
  - 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,

- 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i wyznań, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doskonalenia,
  - 11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 12) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen rocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczną - pedagogiczną.
2. Nauczyciele, prowadzący pracę dydaktyczną i wychowawczą i opiekunów, odpowiedzialni są za:
- 1) jako cele i efekty tej pracy,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno wychowawczego,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,
  - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracę zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
- 1) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli,
  - 2) współpracę w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
  - 3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły.



## § 41.

1. Dyrektor powierza każdemu oddziałowi opiekę wychowawczą jednemu z uczniów w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) czuwanie nad realizacją obowiązków szkolnego,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) utrzymywanie ciągłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o ważnych sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia,
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
  - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
  - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
  - 4) ustala wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
  - 6) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
  - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

## § 42.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Za sprawy związane ze sprawnym funkcjonowaniem pracowników obsługi odpowiada kierownik gospodarczy.

## § 43.

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## Rozdział VI

### Uczniowie ó prawa i obowiązki

## § 44.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) uczynliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
  - 3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i w tym celu dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
  - 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwzględniać godności osobistej,
  - 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo wychowawczej lub społecznej,
  - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych ó udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,

- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 11) swobodnego dysponowania czasem przerwy między lekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie,
  - 12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
  - 14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego dnia (lub dwóch dni) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
  - 15) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
  - 16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,
  - 17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczną i pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub indywidualizowanego,
  - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Uczniowie są w szczególności zobowiązani do:
- 1) uczucia szacunku na zajęciach wynikającego z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
  - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
  - 3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
  - 4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
  - 5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

- 12) poszanowania wolno ci i godno ci osobistej drugiego człowieka,
  - 13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogólnemu lub twojemu i zdrowiu powierzaj cięgo,
  - 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
  - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów i uczę nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
  - 16) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
  - 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
  - 18) dostarczania usprawiedliwień w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole; usprawiedliwienia powinny być napisane przez rodziców.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
  4. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić zmienne obuwie oraz schludny i stosowny strój.
  5. W określonych sytuacjach uczeń nie jest zobowiązany do noszenia ustalonego stroju, np.: zajęcia wychowania fizycznego, Dzień Sportu, festyn szkolny.
  6. Uczeń może używać na terenie Szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sposób niezakłócający pracy w Szkole. W czasie lekcji telefon powinien być wyłączony. Odpowiedzialność materialną za aparat telefoniczny ponosi uczeń i jego rodzic.

#### § 45.

1. Uczeń ma prawo zgłaszać skargi do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo zgłaszać i zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargi na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

#### § 46.

1. Ucznia może na nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,

- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Uczniowie otrzymują następujące nagrody:
    - 1) pochwała na forum klasy,
    - 2) pochwała na forum Szkoły,
    - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
    - 4) dyplom uznania dla ucznia,
    - 5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
    - 6) nagrodami rzeczowymi,
    - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
    - 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców.
  3. Uczniowie wnieśli do Dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni.

#### § 47.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczniowie będą ukarani:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji,
  - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
  - 5) obniżeniem oceny zachowania,
  - 6) przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej Szkole,
  - 7) skreśleniem z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażąco naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Uczniowie, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora,
  - 3) właściwego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 48.**

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

#### **§ 49.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć ,
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) wdrażanie do systematycznej, samokontroli i samooceny,
  - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
  - 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

#### **§ 50.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalone w wewn trzszkolnym systemie oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania,
2. Ucze otrzymuje oceny:
  - 1) bie ce,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) ródroczne i roczne,
    - b) ko cowe.
3. Zasady oceniania z religii okre laj odr bne przepisy.

## § 51.

1. Nauczyciele na pocz tku ka dego roku szkolnego informuj uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezb dnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zaj edukacyjnych wynikaj cych z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osi gni edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wy szej ni przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zaj edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na pocz tku ka dego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wy szej ni przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny s jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na pro b ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustalón przez siebie ocen .
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia s udost pniaone uczniowi i jego rodzicom na czas okre lony przez nauczyciela.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycz ca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycz ca oceniania ucznia jest udost pniaona do wgl du uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji ucze lub rodzic maj prawo sporz dza notatki, nie dopuszcza si kopiowania ani fotografowania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje si do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz mo liwo ci psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadaj cego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ó na podstawie tego orzeczenia oraz ustale zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadaj cego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ó na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadaj cego opini poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudno ciach w uczeniu si lub inn opini poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazuj c na potrzeb takiego dostosowania ó na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadaj cego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 163, który jest obj ty pomoc psychologiczno-pedagogiczn w szkole ó na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych mo liwo ci psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadaj cego opini lekarza o ograniczonych mo liwo ciach wykonywania przez ucznia okre lonych wicze fizycznych na zaj ciach wychowania fizycznego ó na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zaj technicznych, plastyki i muzyki nale y w szczególno ci bra pod uwag wysięk wkdany przez ucznia w wywi zywanie si z obowi zków wynikaj cych ze specyfiki tych zaj , a przypadku wychowania fizycznego ó tak e systematyczno udział w zaj ciach oraz aktywno ucznia w dzianiach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania okre lonych wicze fizycznych na zaj ciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych mo liwo ciach wykonywania przez ucznia tych wicze wydanej przez lekarza, na czas okre lony w tej opinii.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zaj wychowania fizycznego, zaj komputerowych, na podstawie opinii o braku mo liwo ci uczestniczenia ucznia w tych zaj ciach wydanej przez lekarza, na czas okre lony w tej opinii.
11. Je eli okres zwolnienia ucznia z realizacji zaj , o którym mowa w ust. 10, uniemo liwia ustalenie rdroczej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje si zwolniony albo zwolniona.
12. Ocenianie bie ce z zaj edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagaj cych w uczeniu si , poprzez wskazanie, co ucze robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej si uczy .

##  52.

1. Ocenianie bie ce w klasach I ó III odbywa si na zasadach okre lonych w przedmiotowych systemach oceniania i jest zapisywane w postaci punktów w skali 1 - 6 z komentarzem swnym, dopuszczalne s znaki + lub -.
2. W klasach I ó III rdroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zaj edukacyjnych s ocenami opisowymi.
3. Ocenianie bie ce i klasyfikacyjne w klasach IV ó VIII odbywa si na zasadach okre lonych w przedmiotowych systemach oceniania i wedg następującej skali:
  - 1) stopie celuj cy ó 6,
  - 2) stopie bardzo dobry ó 5,
  - 3) stopie dobry ó 4,
  - 4) stopie dostateczny ó 3,
  - 5) stopie dopuszczaj cy ó 2,
  - 6) stopie niedostateczny ó 1.



4. Oceny odnotowywane s ą w dziennikach lekcyjnych i w dzienniku elektronicznym.
5. Dopuszcza si ę stosowanie znaków š+ö, š0ö w bie ącym oraz semestralnym ocenianiu.
6. Oceny bie ące odnotowuje si ę w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne - w dzienniku i pozostałych dokumentach ó s ównie, w pe łnym brzmieniu.
7. Informacje o osi ęgni ęciach i post ępieniu ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom na bie ące za po rednictwem dziennika elektronicznego, a tak ę podczas zebra ń klasowych odbywaj ących si ę wed ług harmonogramu opracowanego przez Dyrekcj ę Szko ły lub podczas indywidualnych konsultacji.
8. Ocenie podlegaj ą ró żne formy pracy ucznia i w zale ęno ći od rodzaju aktywno ći ocenom przypisuje si ę ustalón wag ę :
  - 1) prace pisemne:
    - kartkówka (waga 2) obejmuj ący materia ł z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pi ęciu ostatnich lekcjach lub bie ęcej lekcji, tak ę dyktando. Nie musi, ale mo ę by ę zapowiedziana.
    - sprawdzian pisemny (waga 3) ó obejmuj ący parti ę materia ł okre łon ą przez nauczyciela. Termin ustala si ę z uczniami na tydzie ń przed i odnotowuje si ę w dzienniku lekcyjnym.
    - Test monitoruj ący realizacj ę podstawy programowej (raz pod koniec roku). Termin i obszary ustala Dyrekcja Szko ły i Grono Pedagogiczne o czym informuje uczniów z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) praca i aktywno ść na lekcji (waga 1),
  - 3) odpowied ź ustna (waga 2),
  - 4) praca dodatkowa (waga 1),
  - 5) praca domowa (waga 1),
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (waga 1),
  - 7) twórcze rozwi ązywanie problemów (waga 2),
  - 8) zaangażowanie i systematyczne ucz ęszczanie na lekcje wychowania fizycznego (waga 2).
9. Sprawdziany pisemne, test monitoruj ący realizacj ę podstawy programowej s ą obowi ązkowe dla ucznia. Je śli z przyczyn losowych ucze ń nie mo ę napisa ć sprawdzianu wraz z klas ą, to zobowi ązany jest w ci ęgu dwu tygodni od powrotu do Szko ły ustali ć z nauczycielem termin pisania zaleg łego sprawdzianu.
10. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny by ć bez szczególnie wa ęnych powodów przek ładane.
11. Ka ędy sprawdzian ucze ń musi zaliczy ć w terminie uzgodnionym z nauczycielem ó nie pó ńniej jednak ni ę do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szko ły po czasowej nieobecno ći. W przypadku ponownej nieobecno ći ucznia w ustalonym terminie ucze ń pisze sprawdzian po powrocie do szko ły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudno ći. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel mo ę zwolni ć ucznia z zaliczania zaleg łego sprawdzianu.
12. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisuj ący w rubryk ę ocen š0ö. Po up ływie dwóch tygodni od pojawienia si ę takiego wpisu w dzienniku lub powrotu ucznia po d łuzszej nieobecno ći do szko ły, nauczyciel wpisuje w miejsce š0ö ocen niedostateczn ą.
13. O zaliczeniu zaleg łej kartkówki decyduje nauczyciel ucz ący danego przedmiotu.
14. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
15. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

16. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np	ó ucze nieprzygotowany
bz	ó brak zadania,
bp	ó brak pracy,
nb	ó nieobecny na zajęciach,
ks	ó kuponik szczęcia,
0	ó ucze nie pisał pracy pisemnej.

17. Uczeń, który nie wywiąza się z obowiązków wynikających z pkt. 10., 11. i nie stawia się w ustalonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.

18. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie do 2 tygodni i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją sprawdzi sprawdzian i poinformować uczniów o ocenach. Jeżeli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

19. Dla sprawdzianów (chyba, że specyfika ich wymaga innej skali) przyjmuje się jednolite progi procentowe dla uzyskania ocen:

100% - 99%	- stopień celujący
98,9% - 85%	- stopień bardzo dobry
84,9% - 70%	- stopień dobry
69,9% - 55%	- stopień dostateczny
54,9% - 40%	- stopień dopuszczający
39,9% - 0%	- stopień niedostateczny

- 1) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianów,
- 2) o możliwości poprawy kartkówki decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- 3) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa sprawdziany, w tym nie więcej niż jeden dziennie.

20. Przy ocenianiu sprawdzianów uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

100% - 90%	- stopień celujący
89,9% - 71%	- stopień bardzo dobry
70,9% - 55%	- stopień dobry
54,9% - 40%	- stopień dostateczny
39,9% - 20%	- stopień dopuszczający
19,9% - 0%	- stopień niedostateczny

21. W klasach/grupach z autorskim programem z języka niemieckiego (DSD) oraz w klasach/grupach sportowych o profilu pięcioletniej stosuje się zasady oceniania dostosowane do PSO z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej.

22. Ocena bieżąca.

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z kądem sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,

- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
  - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób zrozumiały dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
  - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasady pierwszeństwa zalet,
  - 6) jedną z form oceniania będzie kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut,
  - 7) nauczyciel ocenia różnorodne formy aktywności ucznia: odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.,
  - 8) aktywność uczniów oceniana jest plusami lub minusami; po uzyskaniu przez uczniów 6 plusów lub trzech minusów nauczyciel wpisuje odpowiednio ocenę celującą lub niedostateczną,
  - 9) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub wykorzystać kuponik szczucia według zasad określonych w PSO,
  - 10) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
23. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej i rocznej:
- 1) stopie celujący otrzymuje uczeń, który:
    - w co najmniej 99% posiada wiedzę i umiejętności określone przez podstawowe programy,
  - 2) stopie bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych przez podstawowe programy oraz sprawnie i w pełni samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopie dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował nie w pełni, ale w stopniu wyczerpującym wiadomości i umiejętności określone przez podstawowe programy, a także nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści,
    - poprawnie stosuje wiadomości i w pełni samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) stopie dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone przez podstawowe programy, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia,
  - 5) stopie dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - ma trudności z opanowaniem zagadnień tych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
    - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,

6) stopie niedostateczny otrzymuje ucze , który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności tych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

### § 53.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) półrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
- 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.

2. Półroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach IV – VIII półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania zachowania.

4. Klasyfikacyjna ocena półroczna i roczna jest średnią ważoną uzyskanych w semestrze ocen i nie może być niższa niż wynika to z następującej skali:

- 0,00 – 1,60 – niedostateczny
- 1,61 – 2,60 – dopuszczający
- 2,61 – 3,60 – dostateczny
- 3,61 – 4,60 – dobry
- 4,61 – 5,60 – bardzo dobry
- 5,61 – 6,00 – celujący

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

7. Klasyfikacja półroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja półroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczniowi, którzy uczyszczą dodatkowo zajęcia edukacyjne lub religijne albo etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie rzetelnej i systematycznej oceny pracy uczniów w ciągu semestru (roku) z uwzględnieniem wagi (wartości) ocen cząstkowych. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy.
12. W terminie nie krótszym niż miesiąc przed rocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i nie później niż na dwa dni przed planowanym spotkaniem z rodzicami nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i wychowawcę o przewidywanej dla niego rocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz wpisują ocenę niedostateczną w dzienniku lekcyjnym i jego elektronicznej wersji.
13. Na miesiąc przed rocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w trakcie zebrania zawiadamia przynajmniej jednego z rodziców ucznia o przewidywanej dla niego negatywnej ocenie z zachowania lub rocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
14. Zawiadomienie rodziców musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie ich nieobecności na spotkaniu, informację o ocenie, o której mowa w ust. 13 zobowiązany jest przekazać wychowawca klasy.
15. O przewidywanych dla uczniów ocenach rocznych/rocznych w których nie niedostateczny oraz ocenie z zachowania wyszejnaganna wychowawca informuje ucznia i jego rodziców nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyszejn, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji rocznej.
17. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia rocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. 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 ó III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
19. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyszejn równie w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 27.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 26.
24. Poczwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
25. Poczwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
27. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zażalenie do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zażalenie może być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych w danym roku szkolnym.
28. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ustalać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
29. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 28 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zażalenia, o których mowa w ust. 27. Termin sprawdzenia ustala się z uczniem i jego rodzicami.
30. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
31. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30 pkt 1) lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na wniośnię prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
32. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 28 pkt 1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
33. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
34. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
35. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazw zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 30 pkt 1)
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 28 pkt 1),
    - d) zadania (pytania) sprawdzające,
    - e) ustalone oceny klasyfikacyjne ;
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji, o którym mowa w ust. 30 pkt 2)
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustalone oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
36. Do protokołu, o którym mowa w ust. 35 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
37. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 28 pkt 1) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

38. Przepisy ust. 27636 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
39. Uczeń może być klasyfikowany, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 18 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
40. Uczeń może być z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre ocenę zachowania.
41. Uczeń, który nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 39, powtarza ostatnią klasę.
42. Uczeń, który nie ukończył szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

## § 54.

Zasady ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania:

1. Roczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społecznym i szkolnym,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I-III roczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i są ustalane według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) odpowiednie,
  - 5) nieodpowiednie.



3. półroczny i roczny ocen klasyfikacyjny zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. półroczny i roczny ocen klasyfikacyjny zachowania ustala się zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyżej lub ukonfirmację Szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem umiarkowanym i znacznym określone przepisami.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
8. półroczny i roczny ocen klasyfikacyjny zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 

a) wzorowe	- wz
b) bardzo dobre	- bdb
c) dobre	- db
d) poprawne	- popr
e) nieodpowiednie	- ndp
f) naganne	- ng
9. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Zarówno wychowawca jak i członkowie Rady Pedagogicznej na bieżąco gromadzą spostrzeżenia o zachowaniu ucznia i odnotowują je w zeszycie spostrzeżeń.
  - 3) Raz w semestrze Samorząd Klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym wpisuje w zeszycie spostrzeżeń informację o funkcjonowaniu ucznia w zespole. Ta informacja jak również samoocena ucznia bierze pod uwagę wychowawca, przyznając uczniowi punkty z poszczególnych kategorii.
  - 4) Zachowanie ucznia oceniane jest w siedmiu kategoriach, które oznaczone zostały cyframi rzymskimi.
  - 5) W każdej kategorii wychowawca może maksymalnie przyznać 10p., co łącznie daje 70p.
  - 6) Pozostałe 30p. pozostaje w gestii uczących w danej klasie nauczycieli, którzy na miesiąc przed klasyfikacją przyznają, uwzględniając wyszczególnione poniżej kategorie,

ka demu uczniowi tak liczb punktów w skali 0 ó 30, na jak ucze zapracował swoj postaw podczas zaj z danego przedmiotu.

- 7) Wychowawca wyci ga redni z przyznanych uczniowi punktów przez nauczycieli przedmiotów, dodaje j do liczby punktów przyznanych przez siebie i zamienia na ocen wedłg zasad wymienionych w ustaleniach ko cowych.
- 8) Do uznania ka dego wychowawcy pozostaje przyznanie warto ci po rednich mi dzy 10p., 5p. a 0p.

10. Kategorie podlegaj ce ocenie i liczba punktów mo liwych do uzyskania w ka dej kategorii:

#### I. Realizacja obowi zku szkolnego (frekwencja):

10p. Je li ucze nie ma nieusprawiedliwionych nieobecno ci i nieusprawiedliwionych spó nie .

5p. Ucze ma nie wi cej ni 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecno ci lub 10 nieusprawiedliwionych spó nie .

0p. Ucze ma wi cej ni 18 nieusprawiedliwionych godzin nieobecno ci lub 18 nieusprawiedliwionych spó nie .

#### II. Dbao o w asny rozwój, wykorzystywanie swoich predyspozycji i mo liwo ci oraz wkłd pracy w osi gane wyniki:

10p. Ucze maksymalnie wykorzystuje swoje mo liwo ci, wykazuje si maksymalnym wkłdem pracy, czynnie uczestniczy w zaj ciach pozalekcyjnych szkolnych lub pozaszkolnych, osi ga sukcesy w konkursach przedmiotowych albo w innych formach wspó zawodnictwa szkolnego b d pozaszkolnego, pracuje nad doskonaleniem w asnych umiej tno ci oraz zdolno ci, co przynosi sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne.

5p. Ucze wykazuje si przeci tnym wkłdem pracy, w stosunku do swoich mo liwo ci osi ga przeci tne wyniki w nauce, wykazuje s abe zaanga owanie w doskonalenie swoich umiej tno ci, sporadycznie uczestniczy w szkolnych zaj ciach pozalekcyjnych, konsultacjach.

0p. Ucze osi ga niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich mo liwo ci, nie uczestniczy w zaj ciach pozalekcyjnych, konsultacjach.

#### III. Takt i kultura w stosunkach z lud mi:

10p. Ucze jest zawsze taktowny, prezentuje wysok kultur s ówa i umiej tno dyskusji ,a jego postawa jest nacechowana yczliwo ci wobec otoczenia, dba o swój wygl d, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Przyjmuje godn postaw podczas uroczysto ci szkolnych i pozaszkolnych. Nie ma adnych uwag ustnych ani pisemnych.

5p. Zdarzył si ( max 2 razy), e ucze zachowywał si nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, u ywał mał kulturalnego s ównictwa w rozmowie lub dyskusji. Zwrócono uczniowi uwag (max 2 razy) na niestosowno stroju, fryzury, mocny makija farbowanie w ósów, zbyt d łgie jaskrawo pomalowane paznokcie, niezmiennianie obuwia lub niedostateczn dbao o higien .

0p. Ucze jest zwykle nietaktowny, u ywa wulgaryzmów w rozmowach, jest agresywny, arogancki, zazwyczaj niestosownie ubrany i nie zmienia swojego zachowania mimo zalece personelu szkoł ( powy ej 4 uwag).

#### IV. Sumiennie , poczucie odpowiedzialno ci:

10p. Ucze zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot ksi ek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwie itp. ), rzetelnie wywi zuje si z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie ró nych prac i zada , bierze udział w akcjach organizowanych przez SU oraz inne organizacje szkolne, jest wolontariuszem .

5p. Zdarza si , e ucze nie dotrzymuje ustalonych terminów, np. poprawy lub zaliczenia sprawdzianu, niezbyt dobrze wywi zuje si z powierzonych mu prac i zada , rzadko podejmuje dodatkowe zobowi zania i niezbyt dobrze si z nich wywi zuje (max 2 uwagi).

0p. Ucze nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zada , nie podejmuje dobrowolnych zobowi za .

#### V. Postawa moralna i spo eczna ucznia:

10p. Ucze wykazuje si uczciwo ci , zawsze reaguje na dostrze one przejawy z , szanuje godno osobist w asn i innych, szanuje równie dobro publiczne i w asno prywatn , ch tnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach yciowych, wykazuje du aktywno w dzia eniach na rzecz zespo u w szkole i poza ni .

5p. Zdarzy si , e ucze nie post pi zgodnie z zasad uczciwo ci w stosunkach mi dzyludzkich lub nie próbowa zareagowa na ewidentny przejaw z , uchybi godno ci w asnej lub innej osoby, nie wykaza dostatecznego szacunku dla pracy w asnej i cudzej, narazi niechc y na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, nie uchyla si od prac na rzecz spo eczno ci szkolnej (max 2 uwagi)

0p. Post powanie ucznia jest sprzeczne z zasad uczciwo ci, ucze jest oboj tny na z , nie szanuje godno ci w asnej i innych ludzi, nie wykazuje szacunku dla pracy i w asno ci, niech tnie pomaga kolegom, unika pracy na rzecz zespo u, dopu ci si kradzie y, niszczenia mienia, wy dzenia pieni dzy.

#### VI. Przestrzeganie zasad bezpiecze stwa:

10p. Ucze zawsze przestrzega zasad bezpiecze stwa i prawid owo reaguje na wyst puj ce zagro enia, np. nie przyjmuje biernej postawy, b d c wiadkiem bójki, poni ania- zwraca uwag , informuje pracownika szko y o zaj ciu.

5p. Zdarzy si , e ucze spowodowa zagro enie bezpiecze stwa w asnego lub innych osób, zlekcewa y zagro enie, ale zareagowa na zwrócon uwag i podobne zachowania nie powtórzy si .

0p. Zachowanie ucznia stwarza zagro enie, które on lekcewa y, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag .

#### VII. Postawa wobec na egów i uzale nie :

10p. Ucze nie ulega adnym na egom i nie jest uzale niony, anga uje si w realizacje programów profilaktycznych i zapobieganie na egom.

5p. Zdarzy si (max 2razy), e ucze pali papirosy na terenie szko y, ale zareagowa pozytywnie na uwagi i poprawi zachowanie.

Op. Uczeń pali papierosy lub stwierdzono, że był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub na zajęciach pozalekcyjnych.

11. Ustalenia końcowe:

1) Ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów otrzymuje uchwała Rady Pedagogicznej uczeń, który: wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej, np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, rozprowadzanie narkotyków, rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejś godności osobistej.

2) Zasady zamiany punktów na oceny:

100p. ó 85p.	ocena wzorowa
84p. ó 70p.	ocena bardzo dobra
69p. ó 55p.	ocena dobra
54p. ó 40p.	ocena poprawna
39p. ó 25p.	ocena nieodpowiednia
24p. ó 0p.	ocena naganna

## § 55

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:

1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,

2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) lub w ust. 1 pkt 2).

3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.

4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) wychowawca,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt 1) i ust. 7 pkt 2), analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyżej nie przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formując uzasadnienie.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokoły ściśle z podaniem stanowi dokumentacji Szkoły.

## § 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni również w charakterze obserwatorów również rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokoły zawierające: nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (wzrost) egzaminacyjne, ustalone oceny klasyfikacyjne. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia

i zwi z€ informacj o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokó€ stanowi za€cznik do arkusza ocen ucznia.

### § 57.

1. Uczniowie z klasy czwartej, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na wniośnię lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustalone oceny klasyfikacyjne. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwi z€ informacj o ustnych odpowiedziach ucznia i zwi z€ informacj o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi za€cznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczniowie, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, mogą przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczniowie, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego, nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej i powtarzają klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązki zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**Rozdział VIII**  
**Obряды, традиции и обычаеы Школы**

**§ 58.**

1. Школа имеет штандарт, гимн, церемонию и лого.
2. В Школе организованы следующие мероприятия и обычаеы школьные.

**§ 59.**

Мероприятия проводятся с участием штандарта Школы:

- 1) начало учебного года,
- 2) заключение учебного года,
- 3) инициация и посвящение учащихся классов начальных,
- 4) День Национального образования,
- 5) мероприятия посвященные годовщинам исторических событий, например: 2 мая, 3 мая, 11 ноября,
- 6) другие мероприятия для общественной школы.

**§ 60.**

Школа имеет сайт в интернете .

**§ 61.**

В рамках деятельности общественной Школы организуются конкурсы и соревнования:

- 1) школьные,
- 2) муниципальные,
- 3) областного уровня.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62.**

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
  - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
  - 2) zamieszczenie treści Statutu na BIP Urzędu Miasta Kielce.

#### **§ 63.**

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
  - 1) Dyrektora,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 64.**

Statut obowiązuje od 27 listopada 2017 r.