

## Rozdział 14

### Oddział przedszkolny

**§ 82.** Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

1. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
  - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

**§ 83.** Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

1. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

**§ 84.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
3. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**§ 85.** Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
2. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**§ 86.** Bezpieczeństwo dzieci.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
  - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów pod opiekę nauczycieli,
  - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/prawni opiekunowie.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§ 87.** Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

1. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania



- § 88.** Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
- § 89.** Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- § 90.** Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
- § 91.** Niepodpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
- § 92.** Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- § 93.** Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- § 94.** Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.
1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
  2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
  3. Rodzice/prawni opiekunowie obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
  4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
  5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
  6. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
- § 95.** Rodzic/prawny opiekun zobowiązuje się do:
1. Powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka.
  2. Złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.
- § 96.** Rodzice/prawni opiekunowie opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.
- § 97.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
1. Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.
  2. Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych.
  3. Włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.
  4. Stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
- § 98.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  2. Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.



3. Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
7. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

## DZIAŁ V – PRAWA I OBOWIĄZKI

### Rozdział 15

#### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

##### § 99. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,



- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 11) systematyczne sprawdzanie zeszytów uczniów i prac domowych, dokonywanie bieżącej ich korekty z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu, monitorowanie na ich podstawie postępów w nauce i zapobieganiu ewentualnym trudnościom edukacyjnym,
  - 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania – Rozdział 23 Statutu,
  - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach,
  - 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
  - 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - 21) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP,
  - 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia,
  - 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
  - 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

- 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
  - 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**§ 100.** Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) (kl.4) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
  - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
  - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
  - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
  - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,
  - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy,
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
    - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
    - 4) wypisuje świadectwa szkolne,
    - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 101.** Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne.

- Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
  11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
  12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub innej osoby przeszkolonej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły,





- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 13.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 102.** Dopuszcza się możliwość zatrudnienia kierownika techniczno-administracyjnego.

**§ 103.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.



- § 104.** W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
- § 105.** Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
- § 106.** W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- § 107.** W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 16

### Obowiązek szkolny

- § 108.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.
  2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej bez rocznego przygotowania szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
- § 109.** Odroczenie obowiązku szkolnego.
1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły do której zostało przyjęte dziecko.
  2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Rodzic/prawny opiekun jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
  3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
  4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
- § 110.** Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.
1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
  2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
  3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 111.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- § 112.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
- § 113.** Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1. Dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły.
  2. Zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
  3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.



4. Informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## Rozdział 17

### Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

#### § 114. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
  - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu,
  - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego,
  - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane,
  - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii,
  - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
    - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
    - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
  - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## Rozdział 18

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 115. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
  - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
  - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
  - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
  - 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
  - 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
  - 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
  - 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
  - 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem § 52 ust.6 niniejszego Statutu,
  - 20) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
  - 21) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów,
  - 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródk okresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
2. Dzień Dziecka – dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo-wychowawczym.

**§ 116.** Każdy uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
4. Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub samorządu klasowego.
5. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
7. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
8. Usprawiedliwiania nieobecności wg ustalonych zasad. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka/podopiecznego w formie pisemnej do 7 dni od jego powrotu do szkoły. W przeciwnym razie nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione.
9. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
10. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej.
11. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
12. Dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
13. Pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
14. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury.

**§ 117.** Prawa i obowiązki ucznia zwolnionego z określonych zajęć.

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

**§ 118.** W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Zdać książki do biblioteki szkolnej.**§ 119.** Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.



4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.





## Rozdział 19

### Strój szkolny

- § 120.** Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
1. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.
  2. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
  3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
  4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z jasną, bezpieczną podeszwą.
  5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
  6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Narodowego Trzeciego Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.



## Rozdział 20

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

- § 121.** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
  2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
  3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
  4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
    - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
    - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
    - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
    - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
    - 5) transmisja danych,
    - 6) wykonywania obliczeń.
  5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich punktów w ust.4 możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
  6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
  7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
  8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
  10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
    - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”,
    - 2) nauczyciel zobowiązuje się do powiadomienia rodziców.
  11. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
    - 1) wyłączyć go przy właścicielu,
    - 2) odebrać i przekazać do depozytu Dyrektorowi szkoły.
  12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem Dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora szkoły.
  13. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
  14. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

## Rozdział 21

### Nagrody i kary

#### § 122. Nagrody.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) działalność ekologiczną,
  - 6) wolontariat, działalność charytatywną.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagroda książkowa,
  - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
  - 6) nagrody rzeczowe,
  - 7) wpis do „Złotej Księgi” – uczniowie klas IV – VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

#### § 123. Kary.

6. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga ustna nauczyciela,
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
  - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
  - 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
  - 7) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - b) dopuszcza się kradzieży,
    - c) wchodzi w kolizje z prawem,
    - d) demoralizuje innych uczniów,
    - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
8. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) innych osób.
9. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów o wymierzonej karze
10. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:



- 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
  - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 11. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**
- 1) uczeń lub jego rodzice( prawni opiekunowie mają prawo wnieść skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni,
  - 2) Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi w ciągu 14 dni,
  - 3) w przypadku stwierdzenia braku podstaw do stwierdzenia zasadności skargi zostaje ona oddalona,
  - 4) rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 22

### Przeniesienie ucznia do innej szkoły

**§ 124.** Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty, na wniosek Dyrektora szkoły.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 5) kradzież,
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 8) czyny nieobyczajne,
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**§ 125.** Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/prawni opiekunowie.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.



11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## DZIAŁ VI – ZASADY OCENIANIA I PROMOWANIA

### Rozdział 23 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

#### § 126. Ogólne zasady oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 131,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 127.** W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
3. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
4. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
5. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 128.** Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów w formie ustnej o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 129.** Rodzaje ocen szkolnych.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. Bieżące.
2. Klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania



danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 130.** Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  1. na zebraniach ogólnych,
  2. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
  3. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

**§ 131.** Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§ 132.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 133.** Skala ocen z zajęć edukacyjnych.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfry, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści i umiejętności wymagane w programie dla danej klasy lub wykraczające poza program danej klasy, czyli:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
  - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

**§ 134.** Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

**1.** Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
  - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
  - c) referaty,
  - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne,
- 4) projekty grupowe,
- 5) wyniki pracy w grupach,
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny,
  - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny,
  - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen,
  - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo – minimum 6 ocen;
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący,
  - 2) 90% – 99% – bardzo dobry,
  - 3) 75% – 89% – dobry,
  - 4) 50% – 74% – dostateczny,
  - 5) 30% – 49% – dopuszczający,
  - 6) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) 90% – 100% – celujący,
  - 2) 71% – 89% – bardzo dobry,
  - 3) 55% – 70% – dobry,
  - 4) 40% – 54% – dostateczny,
  - 5) 20% – 39% – dopuszczający,
  - 6) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) np – uczeń nieprzygotowany,
  - 2) bz – brak zadania,
  - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
  - 1) sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;
  - 2) ze sprawdzianu w przypadku pozostałych przedmiotów.

13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
15. Uczniowi przysługuje co najmniej dwa „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

**§ 135.** System oceniania na I etapie edukacyjnym (klasy I – III).

1. W klasach I – III wystawiane oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna – śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa, to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne) gramatykę i ortografię,
  - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie) umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
  - 3) edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
  - 4) edukacji plastyczno-technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna,
  - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
  - 6) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
  - 7) edukacji językowej (j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się,

- 8) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w dwóch egzemplarzach, jednym do arkusza ocen, drugim egzemplarzu dla rodziców. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym obok oceny opisowej stosuje się oceny punktowe. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas konsultacji.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną wyrażoną ustnie,
  - 2) pisemną,
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym,
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach I – III.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
10. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Oceny bieżące ustala się w punktach według skali 1-6 z krótkim komentarzem:
  - 1) **6 p.** - Wspaniale
  - 2) **5 p.** - Bardzo dobrze
  - 3) **4 p.** - Dobrze
  - 4) **3 p.** - Popracuj
  - 5) **2 p.** - Masz trudności
  - 6) **1 p.** - Musisz popracować
12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) **6 p.** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
    - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
    - e) z przedmiotu sztuka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
  - 2) **5 p.** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) **4 p.** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) **3 p.** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) **2 p.** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) **1 p.** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
- 13.** Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) testy,
  - 2) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
  - 3) prace domowe,
  - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
  - 5) różnego typu sprawdziany pisemne,
  - 6) wypowiedzi ustne,
  - 7) praca w zespole,
  - 8) testy sprawnościowe,
  - 9) prace plastyczne i techniczne,
  - 10) wiadomości i umiejętności muzyczne.
- 14.** Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) testy – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin testu,
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji. Uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
  - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
- 15.** W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
  - 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - 5) język,
  - 6) estetyka zapisu;
- 16.** W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 17.** Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- 18.** Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć/ ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
- 19.** Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców/prawnych opiekunów i winne być podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 20.** Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
- 21.** Uczeń jest zobowiązany do pisania testu obejmującego kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten test w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 22.** Pisemne sprawdziany wiadomości i testy poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z edukacji polonistycznej winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
- 23.** Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i testy przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
- 24.** Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
- 25.** Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /-/ i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- § 136.** System oceniania na II etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII).
1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
    - 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
  3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
  5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
  6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
      - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
      - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
      - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
      - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
      - e) z przedmiotu sztuka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
    - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
      - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
      - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
    - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
      - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
      - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
      - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
    - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:



- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
  - 2) testy,
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
  - 4) prace domowe,
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
  - 6) różnego typu sprawdziany pisemne,
  - 7) wypowiedzi ustne,
  - 8) praca w zespole,
  - 9) testy sprawnościowe,
  - 10) prace plastyczne i techniczne,
  - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Zasady przeprowadzania:
    - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji. Zasady przeprowadzania:
    - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
    - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
    - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
  - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,

- 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - 5) język,
  - 6) estetyka zapisu;
- 10.** W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 11.** Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- 12.** Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć/ ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
- 13.** Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego i elektronicznego. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców/prawnych opiekunów i winne być podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 14.** Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego przeglądania zeszytów ucznia i oceniania go pod względem systematyczności prowadzenia zapisów, ich merytoryczności i estetyki. Oceniając zeszyt ucznia nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić wszelkie przysługujące mu opinie lub orzeczenia PPP.
- 15.** Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
- 16.** Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 17.** Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
- 18.** Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
- 19.** Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
- 20.** Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego „nie przygotowany” i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.
- 21.** Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor szkoły.

22. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego (ponad zasadę ustaloną w ust.19) odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /-/ i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
23. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
  - 1) stopień dobry – 4 – db,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
  - 3) stopień celujący – 6 – cel.
24. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
  - 1) 100% +1/2 dodatkowego zadania – celujący
  - 2) 90% – 100% – bardzo dobry
  - 3) 75% – 89% – dobry
  - 4) 51% – 74% – dostateczny
  - 5) 35% – 50% – dopuszczający
  - 6) < 35% – niedostateczny.
25. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczyący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego.

### § 137. Ocenianie zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
  - 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra (100 pkt.). Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż

- przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
  10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
  11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 136 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
  12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
  13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
  14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
  15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
  16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  18. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor,
    - 2) wychowawca klas,
    - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
  19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
  20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.



21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 138. Kryteria ocen z zachowania.

1. Wzorowe – otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły,
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, schludny wygląd,
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły,
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 11) nigdy nie ulega nałogom,
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 14) zawsze nosi tarczę szkolną i odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Dobre – otrzymuje uczeń, który:



- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
  - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
  - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
  - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
  - 6) zna symbole szkoły, hymn,
  - 7) używa odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
  - 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
  - 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
  - 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
  - 12) nie ulega nałogom,
  - 13) rozumie i stosuje normy społeczne,
  - 14) szanuje mienie społeczne,
  - 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
  - 16) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
  - 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
  - 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
4. Poprawne – otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
  - 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
  - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
  - 4) nie zna hymnu szkoły,
  - 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
  - 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
  - 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
  - 8) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
  - 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
  - 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
  - 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
  - 13) czasami zapomina obuwia zmiennego,
  - 14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
  - 15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
  - 16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - 17) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
  - 18) używa zwrotów grzecznościowych,
  - 19) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
5. Nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
  - 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
  - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
  - 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
  - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,

- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
  - 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
  - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
  - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
  - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
  - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
  - 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
  - 15) ulega nałogom,
  - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
  - 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
  - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Naganne – otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
  - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
  - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
  - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
  - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
  - 8) ulega nałogom,
  - 9) celowo niszczy mienie szkoły,
  - 10) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 139. Kryterium punktowe ocen z zachowania:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	160 i więcej
bardzo dobre	120-159
dobre	80-119
poprawne	40-79
nieodpowiednie	1-39
naganne	0 i mniej

§ 140. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu czy negatywnemu – przydzielana jest odpowiednia liczba punktów wg poniższej tabeli:

Waga negatywnych zachowań		
Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Waga(pkt)
1.	Spóźnianie się na lekcje:	każdorazowo:
	– powyżej 10 spóźnień w miesiącu	-5
	– od 5 do 9 spóźnień w miesiącu	-4
	– od 2 do 4 spóźnień w miesiącu	-3
2.	Przeszkadzanie na lekcjach (jeżeli słowne upomnienia nie przynoszą pożądanego rezultatu), a w szczególności za:	każdorazowo:
	– chodzenie po klasie	-5
	– odpowiedzi bez podniesienia ręki	-5
	– rozmowy, rzucanie przedmiotami itp.	-5



3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	-10 - każdorazowo
4.	Wyjście do sklepu bez zgody nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela.	-5 - każdorazowo
5.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.	-1 - za każdą opuszczoną godzinę
6.	Świadome i celowe opuszczanie zajęć lekcyjnych z określonego przedmiotu .	-2 - za każdą godzinę
7.	Godziny nieusprawiedliwione, więcej niż 7 godzin.	-1 - za każdą godzinę
8.	Niespełnienie obowiązków dyżurnego klasowego, szkolnego.	-5 - każdorazowo
9.	Agresja fizyczna, słowna, psychiczna, bójki uczniowskie.	-10 - każdorazowo
10.	Zachowania zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych.	-10 - każdorazowo
11.	Używanie wulgarnych słów i gestów.	- 5 - każdorazowo
12.	Kradzież, wymuszenia.	-15 - każdorazowo
13.	Palenie papierosów w szkole i poza szkołą.	-15 - każdorazowo
14.	Picie alkoholu w szkole i poza szkołą.	-15 - każdorazowo
15.	Używanie, posiadanie i rozpowszechnianie środki odużające w szkole.	-20 - każdorazowo
16.	Zaśmiecanie: rzucanie śmieci, brak reakcji na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły o poszanowaniu czystości.	-3 - każdorazowo
17.	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych.	-5 - każdorazowo
18.	Niszczenia mienia szkolnego (np. malowanie ławek)	-5 - każdorazowo
19.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, jest arogancki.	-10 - każdorazowo
20.	Brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych.	-10 - każdorazowo
21.	Niewłaściwe zachowanie w czas apeli, uroczystości szkolnych, na wycieczkach, zawodach sportowych, w czasie dojazdu do i ze szkoły.	-5 - każdorazowo
22.	Nieuszanowanie cudzej własności.	-10 - każdorazowo
23.	Brak zmiennego obuwia.	-3 - każdorazowo
24.	Falszowanie dokumentów (zwolnienia, usprawiedliwienia, wpisy w dzienniku, uwagi w zeszytcie)	-30 - każdorazowo
25.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.	-10 - każdorazowo
26.	Używanie telefonów komórkowych, tabletów, MP-3, itp. w czasie lekcji, apelu.	-10 - każdorazowo
27.	Zaniedbuje higienę osobistą.	- 3p każdorazowo
28.	Często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji	- 3p każdorazowo
29.	Nieodpowiednie zachowanie w czasie dowozów oraz oczekiwania na przystanku.	-5 do -10 - każdorazowo
30.	Niestosowanie się do regulaminu szkoły, kodeksu ucznia oraz Statutu Szkoły	-5 - każdorazowo
31.	W codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa.	- 5p każdorazowo
32.	Nie przestrzega zasad bhp w szkole i poza nią (wycieczki, zawody)	- 5p każdorazowo
33.	Wchodzi w konflikt z prawem.	-20p każdorazowo

Waga pozytywnych zachowań		
Lp.	Pożądane reakcje ucznia	Waga (pkt)
1.	Wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,	5p każdorazowo
2.	Systematyczne odrabianie lekcji i przygotowanie do zajęć	3 - każdorazowo
3.	Praca na rzecz szkoły: organizacja imprez szkolnych (przygotowanie dekoracji, rekwizyty, pomoc w bibliotece itp.).	3 - każdorazowo
4.	Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, dekoracji świątecznych, itp.)	5 - raz w semestrze





5.	Wysoka kultura osobista: właściwy stosunek do starszych, kolegów, koleżanek, wyraża się kulturalnie.	5 - każdorazowo	
6.	Praca w samorządzie szkolnym i klasowym:	za każdy semestr:	
	przewodniczący SU	10	
	zastępca SU	8	
	przewodniczący klasy	5	
	zastępca przewodniczącego	4	
	skarbnik	3	
7.	Pomaga słabszym i młodszym kolegom.	4 - za każdy semestr	
8.	Wolontariat	5 - za każdy semestr	
9.	Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych.	3 - każdorazowo	
	Za zajęcie poszczególnych miejsc:		
	etap szkolny:	I miejsce	5
		II miejsce	3
		III miejsce	2
	etap gminny	I miejsce	10
		II miejsce	9
		III miejsce	7
	etap powiatowy	I miejsce	30
		II miejsce	20
		III miejsce	10
	etap wojewódzki	I miejsce	50
		II miejsce	40
III miejsce		30	
10.	Najwyższa średnia ocen w klasie.	za semestr:	
	Trzy najwyższe lokaty:	I miejsce	10
		II miejsce	8
		III miejsce	6
11.	Udział w Poczcie Sztandarowym.	5 - każdorazowo	
12.	Udział lub organizacja apelu.	5 - każdorazowo	
13.	Opieka nad sprzętem nagłaśniającym i multimedialnym.	5 - za każdy semestr	
14.	Pochwał nauczyciela lub pracownika szkoły za inne, nie ujęte w tabeli zachowania pozytywne i godne wyróżnienia	3 - każdorazowo	
15.	Pochwała Dyrektora szkoły za inne, nie ujęte w tabeli zachowania pozytywne i godne wyróżnienia	5 - każdorazowo	
16.	Pochwała Wychowawcy klasy za inne, nie ujęte w tabeli zachowania pozytywne i godne wyróżnienia	5 - każdorazowo	
17.	Pochwały od instytucji samorządowych, klubów, stowarzyszeń za podjęte działania i odnoszone sukcesy.	10- każdorazowo	
18.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych. Reagowanie na przemoc, pomoc ofiarom przemocy.	10 - każdorazowo	
19.	Przeciwdziałanie intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym	5- każdorazowo	
20.	Inicjatywy związane z życiem szkoły.	5- każdorazowo	
21.	Dbanie o mienie szkoły	5- każdorazowo	
22.	Zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, schludny wygląd,	5 - raz w semestrze	
23.	Systematyczne i aktywne uczestnictwo w programach rozwijających zainteresowania (np. zajęcia teatralne, sportowe, kółko europejskie itp.).	5 - raz w semestrze	



- § 141.** Uczeń, którzy uzyska 15 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej.
- § 142.** Klasyfikacja śródroczna i roczna.
1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
  2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
  3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
  4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
  6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
  10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
  11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.



- § 143.** O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
- § 144.** Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach negatywnych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 1 miesiąca.
- § 145.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
- § 146.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- § 147.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 145 Statutu szkoły.
- § 148.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
  2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega.
  3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy Statutu szkoły.
  4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
    - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
    - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
    - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
    - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
  5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
  7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 149.** Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczącą komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 150.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 151. Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §131 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu o którym mowa w ust. 10 załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły po-



wołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 152.** Egzamin ósmoklasisty.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają Dyrektorowi szkoły – nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin – pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły,

może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

#### § 153. Wyniki egzaminu.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 147 ust. 16 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

#### § 154. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.





12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.



## Rozdział 24

### Promowanie i ukończenie szkoły

#### § 155. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## DZIAŁ VII – BEZPIECZEŃSTWO

### Rozdział 25

#### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

- § 156.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
  2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w trakcie wycieczek:
    - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
    - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
    - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
  4. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą gminną, strażą pożarną.
  5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
  6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
  7. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor organizuje zastępstwa, a w razie jego nieobecności wyznaczony zastępca.
  8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
  9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły.
  10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
  11. wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
- § 157.** Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.
1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź

przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
  - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły,
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz z uczniem, w ich obecności,
  - 4) w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/prawnych opiekunów zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
  - 5) jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny i policję (specjalistę ds. nieletnich),
  - 6) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
  - 7) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
  - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego,
  - 3) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
  - 4) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
  - 5) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - 6) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/opiekunowie prawni ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób,
  - 7) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, Dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
  - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły wzywa policję,

- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
  - 2) swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
  - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
  - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły, jako instytucji, Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

**§ 158.** Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły),
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, gabinet Dyrektora, pomieszczenie sali gimnastycznej oraz zaplecze socjalne, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.



6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
  8. Bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wycieczek szkolnych regulują zapisy w Regulaminie wycieczek szkolnych.
- § 159.** Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

## DZIAŁ VIII – CEREMONIAŁ SZKOLNY

### Rozdział 26 Ceremoniał szkolny

§ 160. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły.

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
- 2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów dwóch najstarszych klas, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
- 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
  - b) asysta – dwie uczennice.
- 4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
- 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
- 6) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
- 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
- 11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 14) Sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
  - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - d) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 15) Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).



- 16) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
    - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) Dzień Patrona i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
    - c) zakończenie roku szkolnego,
    - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
  - 17) Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
    - a) na komendę prowadzącego uroczystość: „Bacznosc, Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
    - b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na bacznosc) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
    - c) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacznosc, Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.
2. Tarcza szkolna.
- 1) Tarcza stanowi oficjalny logotyp szkoły.
  - 2) Na czerwonym polu w kształcie tradycyjnej tarczy umieszczony jest napis: DRZEMLIKOWICE Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Górskiego. W środkowej części tarczy znajduje się grafika budynku szkoły.

#### § 161. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej.

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

**„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”**

#### § 162. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek lub pióro i mówi:

**„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Górskiego w Drzemlikowicach.”**





## DZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

### Rozdział 27 Postanowienia końcowe

- § 163. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 164. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
- § 165. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 166. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 167. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
1. Dyrektora szkoły, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
  2. Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  3. Rady Rodziców.
  4. Organu prowadzącego szkołę.
  5. Oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- § 168. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.
- § 169. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.



## Rozdział 28

### Przepisy przejściowe

- § 170.** Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie.
- § 171.** Dokonywanie zmian z Statucie szkoły odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalenia.
- § 172.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- § 173.** W sprawach nieuregulowanych Statutem szkoły mają zastosowanie Ustawy, Rozporządzenia MEN i innych organów administracji państwowej.
- § 174.** Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.