



# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **STOWARZYSZENIA ABSOLWENTÓW I LO**

#### **W PRZEMYŚLU**

Przemyśl, 1 września 2022 r.

**SPIS TREŚCI**

I. Przepisy ogólne .....	3
II. Cele i zadania Szkoły .....	4
III. Sposób wykonywania zadań Szkoły.....	4
IV. Organy Szkoły .....	6
Dyrektor .....	7
Rada Pedagogiczna .....	9
Rada Rodziców .....	10
Samorząd Uczniowski .....	11
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami .....	12
V. Nauczyciele i inni pracownicy .....	13
VI. Rekrutacja i przeniesienie ucznia.....	16
VII. Prawa i obowiązki uczniów .....	17
Prawa uczniów .....	17
Obowiązki uczniów .....	18
Nagrody i wyróżnienia .....	20
Kary .....	21
VIII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	26
IX. Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) .....	44
X. Organizacja pracy Szkoły .....	46
Świetlica .....	47
XI. Profilaktyka i bezpieczeństwo uczniów.....	48
XII. Postanowienia końcowe .....	50

## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemyślu, zwana dalej „Szkołą”, jest podstawową szkołą niepubliczną.
2. Szkoła używa nazwy: „Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemyślu”.
3. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Dworskiego 25 w Przemyślu.
4. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemyślu”.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci:  
Szkoła Podstawowa  
Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemyślu  
ul. Dworskiego 25, 37-700 Przemyśl  
tel. 16 678 22 96, 696 650 964  
NIP: 7952543556, REGON: 367992922
6. Na stemplu używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemyślu”.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Absolwentów I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu zwane dalej Stowarzyszeniem z siedzibą przy ul. Słowackiego 21 w Przemyślu.

### § 2

1. Uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Szkoła działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, Statutu Szkoły oraz innych dokumentów szkolnych.
3. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat.
4. Oddział klasowy szkoły podstawowej w klasach 1-3 liczy do 18 uczniów, w klasach IV-VIII do 24 uczniów. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów, za zgodą organu prowadzącego, może ulec zmianie.
5. Kształcenie w Szkole odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Stowarzyszenia a rodzicami ucznia, zwanej dalej „Umową kształcenia”.

### § 3

1. Działalność Szkoły jest finansowana z:
  - 1) opłat za naukę (wpisowego i czesnego),
  - 2) środków przekazywanych przez Stowarzyszenie Absolwentów I LO w Przemyślu,
  - 3) darowizn, dotacji itp. przekazywanych Szkole przez osoby fizyczne lub osoby prawne,
  - 4) subwencji oświatowej i innych środków publicznych.

2. Wysokość opłat za naukę (czesne) wpłacanych miesięcznie ustala Zarząd Stowarzyszenia na każdy rok szkolny, powiadamiając o tym rodziców uczniów (prawnych opiekunów) nie później niż do dnia 30 maja roku poprzedzającego.
3. Wysokość opłat za naukę (czesne) może ulec zmianie w zależności od kosztów prowadzenia Szkoły.
4. Roczny plan finansowy Szkoły sporządza Dyrektor Szkoły i przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi Stowarzyszenia do 30 września każdego roku.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro uczniów rozumiane jako stworzenie im optymalnych możliwości wszechstronnego rozwoju i przygotowanie ich do twórczego udziału w życiu społecznym.
2. Celem Szkoły jest rozwijanie i popularyzowanie wiedzy oraz umiejętności koniecznych do uzyskania przez uczniów świadectwa ukończenia Szkoły, jak i zdania egzaminu ósmoklasisty.
3. Szkoła sprawuje opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
4. Pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji młodzieży.
5. Promuje zdrowy i wolny od nałogów tryb życia.
6. Dbą o podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
7. Nauczanie w Szkole jest nauczaniem wychowującym, tzn. mającym na celu wszechstronne kształtowanie osobowości ucznia, a w szczególności popularyzowanie wartości patriotycznych (w tym tradycji Ziemi Przemyskiej) .
8. Szkoła wspiera rodzinę w jej wychowawczej i profilaktycznej funkcji.
9. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na jej terenie prowadzona jest zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, zasadami pedagogiki oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji Praw Dziecka.

## **ROZDZIAŁ III SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

### **§ 5**

1. Rozwijaniu wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania przez uczniów świadectwa ukończenia Szkoły i zdania egzaminu ósmoklasisty mają pomóc następujące czynniki:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - 2) praca w małych zespołach,
  - 3) kształcenie umiejętności z zakresu technik informatycznych,
  - 4) indywidualne podejście Rady Pedagogicznej do potrzeb uczniów,
  - 5) wysoko wykwalifikowana kadra nauczycielska,

- 6) tworzenie warunków do rozwijania aktywności uczniów poprzez: zajęcia wyrównawcze, pracę z uczniem zdolnym, kółka zainteresowań przedmiotowych, sportowych i artystycznych,
  - 7) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów w celu skorelowania nauczanych treści.
2. Szkoła sprawuje opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) prowadzenie dla uczniów potrzebujących indywidualnej pomocy zajęć wyrównawczych, konsultacji z nauczycielami,
  - 2) prowadzenie dla uczniów potrzebujących pomocy dodatkowych zajęć z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 3) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, oraz instytucjami wspomagającymi rozwój i pomoc dziecku i rodzinie; koordynatorem tych działań jest pedagog i psycholog szkolny,
  - 4) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i po uwzględnieniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na indywidualne nauczanie.
3. Szkoła rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, organizując:
- 1) kółka przedmiotowe, artystyczne, sportowe i inne,
  - 2) konkursy o zasięgu powiatowym,
  - 3) współpracę z ośrodkami kultury, nauki i sportu (np. muzeami, kinami, teatrami, Towarzystwem Przyjaciół Nauk, I Liceum Ogólnokształcącym w Przemyślu, Państwową Wyższą Szkołą Wschodnioeuropejską, Uniwersytetem Rzeszowskim, Polskim Towarzystwem Turystyczno-Krajoznawczym, Centrum Kulturalnym, Przemyskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, Podkarpackim Centrum Edukacji Nauczycieli i innymi),
  - 4) przygotowywanie uczniów do konkursów zewnętrznych i wewnętrznych oraz zawodów sportowych.
4. Szkoła promuje zdrowy i wolny od nałogów tryb życia poprzez:
- 1) opracowanie własnego programu przeciwdziałania negatywnym zjawiskom powstałym w środowisku uczniów,
  - 2) informowanie i pogłębianie wiedzy uczniów o higienie i bezpieczeństwie życia,
  - 3) pogłębianie wiedzy uczniów o realizacji zachowań prozdrowotnych w aspektach zdrowia fizycznego, psychicznego, społecznego i duchowego,
  - 4) kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec zdrowia własnego i innych ludzi,
  - 5) tworzenie w szkole środowiska umożliwiającego uczniom praktykowanie prozdrowotnego stylu życia poprzez rajdy szkolne, dodatkowe zajęcia sportowe, lekcje profilaktyczne prowadzone przez nauczycieli wychowania fizycznego odnośnie zdrowego odżywiania się w ramach zajęć „Trzymaj formę”,
  - 6) wykłady i prelekcje prowadzone przez pielęgniarkę szkolną,

- 7) rozwijanie współpracy z rodzicami i społecznością lokalną w zakresie edukacji prozdrowotnej, rozwiązywania problemów zdrowotnych oraz emocjonalnych i psychologicznych uczniów,
- 8) spotkania z przedstawicielami policji, straży miejskiej, straży pożarnej, sądów rodzinnych, służb mundurowych, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz miejskiego ośrodka zapobiegania uzależnieniom.

## § 6

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez realizowanie własnego Programu wychowawczo-profilaktycznego.
  - 1a. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 1b. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  - 1c. Diagnozę, o której mowa w ust. 1b, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
  2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
    - 2a. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
    - 2b. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  3. Na podstawie programu wychowawczego Szkoły wychowawca klasy tworzy harmonogram godzin wychowawczych i realizuje zawarte w nim zadania wychowawcze.
  4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.
  5. Prawa i obowiązki rodziców w powyższej kwestii określone są w rozdziale IX Statutu.

## § 6a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;

- 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji;
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
12. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

## § 7

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. dyżury nauczycieli w budynku,
2. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i nadobowiązkowych,
3. omawianie przez wychowawców i innych nauczycieli zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych,
4. zapewnienie opieki szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-VIII przed i po nich,
5. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. stosowanie ogólnych przepisów BHP w klasach, salach i pracowniach uczniowskich,



7. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz kształcenie komunikacyjne,
8. utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
9. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
10. różnorodność zajęć w każdym dniu,
11. niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
12. korzystanie z monitoringu wizyjnego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **§ 8**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## **DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Dyrektora Szkoły powołuje Zarząd Stowarzyszenia na 5-letnią kadencję.
3. Dyrektora Szkoły przed upływem kadencji może odwołać:
  - 1) za trzymiesięcznym wypowiedzeniem Walne Zebranie członków Stowarzyszenia na umotywowany, pisemny wniosek Zarządu Stowarzyszenia lub Rady Pedagogicznej;
  - 2) za trzymiesięcznym wypowiedzeniem Zarząd Stowarzyszenia na umotywowany, pisemny wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 3) Zarząd Stowarzyszenia na wniosek organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców (rodzicami) i Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność Szkoły.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go zastępca dyrektora lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor, realizując podstawowe zadania:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wykonuje postanowienia Zarządu Stowarzyszenia;
  - 3) przygotowuje i sporządza wszystkie dokumenty regulujące funkcjonowanie Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

- 4) określa strukturę organizacyjną Szkoły oraz zakres obowiązków nauczycieli oraz pracowników administracji, finansów i obsługi szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) sporządza roczne sprawozdanie z działalności Szkoły;
  - 9) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkoły oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
  - 10) zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
7. Do zadań dodatkowych Dyrektora należy:
- 1) dopuszczanie – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – do użytku w danej szkole, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
  - 2) ustalanie osobiście zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w szkole lub w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji zestawów. Decyzja wymaga wcześniejszego zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zestaw obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 3) coroczne podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  - 4) organizowanie zakupu do biblioteki szkolnej: podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz określanie czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 5) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 6) kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i współpracy między pracownikami;
  - 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 8) udzielanie zgody na podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole, po uzgodnieniu warunków tej działalności;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

**8. Dyrektor ma prawo:**

- 1) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodzica powołać komisję i określić termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Decyzja komisji jest ostateczna.
- 3) wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o rozwiązanie umowy kształcenia z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
- 4) zwolnić ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego po przedstawieniu przez ucznia stosownego zwolnienia;
- 5) wystąpić do Zarządu Stowarzyszenia z wnioskiem o nagrodę pieniężną dla nauczyciela lub pracownika Szkoły, a także po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wnioskując w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
- 6) uczestniczyć we wszystkich spotkaniach z rodzicami zwołanych przez wychowawców klas oraz inne organy Szkoły.

**9. Dyrektor odpowiada za:**

- 1) realizację postanowień wydanych przez nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 2) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania;
- 3) organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole;
- 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 9a**

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) egzaminu poprawkowego;
  - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) egzaminu ósmoklasisty.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 10**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i obowiązkowo biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z własnej inicjatywy;
  - 3) na wniosek organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb i zgodnie ze swoim rocznym planem pracy.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez Sekretarza wybranego spośród członków Rady.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
10. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – głosem doradczym – osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów i programów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej klasy;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) wnioski rodziców o indywidualnym toku nauki;
  - 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i plan dydaktyczno-wychowawczy;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) warunki i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dostosowane do potrzeb edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych wynikających z różnych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej czy traumatycznej tego ograniczenia.
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację pracy szkoły;
  - 8) na wniosek dyrektora Szkoły wraz z Radą Rodziców opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach;
  - 9) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) skierowanie ucznia na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11 Statutu, niezgodnych z przepisami prawa. O decyzji swojej informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i Zarząd Stowarzyszenia. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska w szkole:
- 1) do organu prowadzącego, który jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  - 2) do Zarządu Stowarzyszenia o zwołanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania członków Stowarzyszenia Absolwentów I LO, w celu poddania pod głosowanie wniosku o odwołanie dyrektora Szkoły.

16. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 11**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - b) opiniowanie – na wniosek Dyrektora Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną – zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
7. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 12**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Funkcje kierownicze w Samorządzie mogą być pełnione przez uczniów osiągających dobre wyniki w nauce, i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, zaangażowanych w działalność społeczną i mogących godnie reprezentować Szkołę.
6. Regulamin Samorządu winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły i Zarządowi Stowarzyszenia wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Samorząd Uczniowski ma za zadanie:
  - 1) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
  - 2) współpracować z władzami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz organizowania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) mobilizować i motywować uczniów do rzetelnej nauki, właściwego zachowania, przestrzegania zasad współżycia w szkole i obowiązujących regulaminów, dbania o dobre imię szkoły poprzez reprezentowanie jej na zewnątrz, udział w konkursach, turniejach przedmiotowych, imprezach międzyszkolnych, regionalnych;
  - 4) wpływać na uczniów Szkoły, aby dbali o wystrój klas, korytarzy, porządek w szkole i wokół niej;
  - 5) współdziałać z organami szkoły, aby Szkoła była wolna od przemocy, nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i zachowań patologicznych.
  - 6) kształtować umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny;
  - 7) organizować pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
  - 8) zapobiegać konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
  - 9) brać udział w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz w ich czynnym współorganizowaniu;
  - 10) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI****§ 13**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając wzajemne swobodne działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. W przypadku zaistnienia sporów między organami Szkoły, podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie bez odwoływania się do organu nadzorującego.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Szkoły z zachowaniem obiektywizmu i partnerstwa.
4. W przypadku konfliktów:
  - 1) Zarząd Stowarzyszenia jest instancją odwoławczą dla sporu pomiędzy:
    - a) Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną;
    - b) Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców;
  - 2) Dyrektor Szkoły zaś jest instancją odwoławczą dla sporu pomiędzy:
    - a) Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną;
    - b) Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców;
    - c) Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim;
5. Strony konfliktu zwracają się do organu odwoławczego z umotywowanym na piśmie wnioskiem.
6. Organ odwoławczy w ciągu dwóch tygodni podejmuje decyzję, którą przedstawia stronom na piśmie. Strony są zobowiązane do zrealizowania postanowień określonych w decyzji organu odwoławczego.
7. Ponadto Zarząd Stowarzyszenia lub Rada Pedagogiczna może odwołać się w szczególnych przypadkach, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub Walnego Zebrania członków Stowarzyszenia Absolwentów I LO.

**ROZDZIAŁ V****NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY****§14**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

**§15**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków:
  - 1) przestrzega przepisów prawa pracy,
  - 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planach pracy szkoły,



- 3) respektuje i gwarantuje realizację praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji,
  - 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 5) zabiega o wzbogacenie lub modernizację własnego warsztatu pracy,
  - 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów,
  - 7) dba o rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
  - 8) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i uczestniczących w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (w razie zakwalifikowania się do szczebla regionalnego lub centralnego towarzyszy uczniowi jako opiekun),
  - 9) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, szanując ich godność osobistą,
  - 10) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 11) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 12) prowadzi prawidłowo dokumentację nauczania,
  - 13) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 14) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 15) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 16) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
  - 17) aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 18) dba o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 19) pełni dyżury śródlekcyjne zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 20) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 21) stosuje zasady oceniania obowiązujące w szkole,
  - 22) dba o poprawność językową uczniów,
  - 23) służy przykładem kultury bycia i estetyki stroju,
  - 24) uczy uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, zdolności porozumienia z przedstawicielami innych kultur oraz łatwości adaptacji w odmiennych warunkach.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) ocenianie różnych form aktywności ucznia,
  - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo (dyscyplinarnie), ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku,
  - 3) materialnie za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły (sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych) przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, w przypadku gdy strata wynika z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - 4) niepełnienie dyżurów w czasie przerw i przed lekcjami i nieprzestrzeganie przepisów BHP.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej,
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników (zatwierdzonych i zalecanych przez ministra edukacji) i środków dydaktycznych w nauczaniu,
- 3) prowadzenia koła zainteresowań lub zespołu i decydowania o treści programu koła lub zespołu,
- 4) zgłaszania wychowawcy propozycji oceny zachowania uczniów,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) doskonalenia się,
- 7) pracy w warunkach umożliwiających realizację programu wychowania,
- 8) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- 9) wynagrodzenia zgodnego z Regulaminem Wynagradzania Nauczycieli.

## § 16

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
- 5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole oraz między wychowankami a społecznością szkoły,
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce,
- 7) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- 8) ścisła współpraca z rodzicami uczniów, informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 9) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole (usprawiedliwianie bez zastrzeżeń zwolnień lekarskich, w innych sytuacjach w zależności od uznania ważności przyczyn),
- 10) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów,
- 11) współpraca z pedagogiem i psychologiem,
- 12) opiekowanie się uczniem szczególnie uzdolnionym (między innymi poprzez opracowywanie z nauczycielami uczącymi innych przedmiotów indywidualnych wymagań dla ucznia przygotowującego się do olimpiad i konkursów przedmiotowych),
- 13) w porozumieniu z uczniami ustalanie treści i formy zajęć na godzinach wychowawczych,
- 14) prawidłowe, terminowe i estetyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Wychowawca ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
  - 2) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 3) włączania rodziców w życie klasy i szkoły,
  - 4) uzyskiwania pomocy od innych doświadczonych wychowawców,
  - 5) zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, z adnotacją, że zwalnający biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w drodze do domu.
4. Wychowawca odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej, społecznej lub wychowawczej,
  - 4) za prawidłowość, rzetelność i estetykę dokumentacji uczniowskiej swojej klasie.

## § 17

1. Pracownicy niedydaktyczni obowiązani są:
  - 1) przestrzegać przepisów prawa pracy,
  - 2) znać przepisy i zasady BHP i stosować się do nich,
  - 3) przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku, a przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika,
  - 4) dbać o należyty stan urządzeń i sprzęt oraz o ład i porządek w miejscu pracy,
  - 5) przestrzegania odrębnych przepisów określających zasady ich pracy,
  - 6) reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Pracownicy niedydaktyczni mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej,
  - 2) pracy w warunkach umożliwiających realizację wymaganych obowiązków,
  - 2) wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem Wynagradzania.

## ROZDZIAŁ VI REKRUTACJA

### § 18

1. Do Szkoły może być przyjęty:
  - 1) do klas programowo wyższych niż pierwsza uczniowie są przyjmowani, w miarę wolnych miejsc, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał.
  - 2) do klasy I – dziecko, które odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Wymagane dokumenty do klasy I:

- 1) podanie (do pobrania ze strony internetowej lub w sekretariacie szkoły),
  - 2) bezzwrotne wpisowe (kwota ustalana corocznie przez Zarząd Stowarzyszenia),
  - 3) 2 zdjęcia,
  - 4) informacja o gotowości szkolnej,
  - 5) wypełniona karta świetlicowa.
3. Wymagane dokumenty do klas programowo wyższych niż pierwsza:
- 1) podanie (do pobrania ze strony internetowej lub w sekretariacie szkoły),
  - 2) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej,
  - 3) bezzwrotne wpisowe (kwota ustalana corocznie przez Zarząd Stowarzyszenia),
  - 4) 2 zdjęcia,
  - 5) wypełniona karta świetlicowa.
4. Po zatwierdzeniu w/w listy rodzice składają potwierdzenie chęci realizacji obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO w terminie do dwóch tygodni od podania informacji o przyjęciu.
5. Zasady rekrutacji:
- 1) Rekrutacja do Szkoły odbywa się do klasy I na podstawie opinii o gotowości szkolnej.
  - 2) O przyjęciu do Szkoły w klasach II-VIII decyduje liczba zdobytych punktów.
  - 3) Laureaci konkursów kuratorskich są przyjmowani poza kolejnością.
  - 4) Kryteria przyznawania punktów określa regulamin rekrutacji i przyjęć.
6. Osoby z zachowaniem poniżej dobrego nie będą przyjmowane do Szkoły.
7. Na każdą nowo otwartą klasę przypada jedno miejsce dyrektorskie.
8. Do klas programowo wyższych niż pierwsza uczniowie są przyjmowani, w miarę wolnych miejsc, na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
9. Lista uczniów przyjętych do Szkoły dostępna będzie w sekretariacie szkoły, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
10. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa, nie dłużej jednak niż do 18. roku życia.

## ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY

### § 19

1. Podstawowym **prawem** ucznia jest prawo do nauki, poszerzania wiedzy i zdobywania umiejętności w warunkach poszanowania godności osobistej oraz poczucia bezpieczeństwa.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) zaznajomienia się ze wszystkimi dokumentami regulującymi życie Szkoły (tzn. ze Statutem Szkoły, regulaminami, programami nauczania),
  - 2) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę i Szkołę,
  - 3) do aktywnego tworzenia życia Szkoły poprzez Samorząd Uczniowski i inne struktury działające w Szkole,
  - 4) do korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - 5) do wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy to dobra innych osób,
- 7) zgłaszania nauczycielom swoich problemów związanych z danym przedmiotem i oczekiwania od nich pomocy w ramach lekcji, zespołów wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
- 8) rozwijania sprawności umysłowych, sportowych, artystycznych oraz osobistych zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę, w tym zajęć z kolejnego języka obcego nowożytnego oraz zajęć edukacyjnych niemających określonej podstawy programowej, lecz mających program nauczania;
- 9) udziału w dodatkowych zajęciach rewalidacyjnych,
- 10) korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i za ich pośrednictwem – Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 11) udziału w dodatkowych zajęciach w ramach ww. pomocy,
- 12) poszanowania własnej godności przez nauczycieli i pracowników szkoły,
- 13) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 15) organizowania w szkole, w porozumieniu z Dyrektorem, różnego rodzaju konkursów, gier, zabaw,
- 16) nieprzygotowania do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności w szkole, jeżeli był nieobecny ponad 5 dni (podlega zwolnieniu z odpytywania przez trzy dni po powrocie do szkoły),
- 17) wglądu do swoich prac pisemnych sprawdzonych i ocenionych przez nauczyciela (bez konieczności zgłaszania wniosku w tej sprawie),
- 18) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia otrzymanej oceny oraz wskazówek, co wymaga poprawy lub uzupełnienia.

## § 20

### 1. Do **obowiązków ucznia** w szczególności należą:

- 1) przestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły i wszystkich innych przepisów regulujących życie Szkoły,
- 2) przestrzeganie przepisów obowiązującego prawa,
- 3) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
- 4) nadrabianie zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością w szkole,
- 5) dbałość o dobre imię Szkoły i poszanowanie jego mienia,
- 6) dbałość o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- 7) okazywanie szacunku pracownikom Szkoły, kolegom i innym osobom,
- 8) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy i nabywanie umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- 9) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i usprawiedliwianie swojej nieobecności w szkole,
- 10) przygotowywanie się sumiennie i systematycznie do każdego zajęcia lekcyjnego i aktywne w nich uczestniczenie,
- 11) godne i właściwe zachowanie na terenie szkoły: dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, szanowanie pracy własnej i innych, bezpiecznie poruszanie się po korytarzach i klatkach schodowych w czasie przerw;
- 12) zaznajamianie się ze zmianami w planie lekcji ogłaszanych w gablocie informacyjnej oraz w dzienniku elektronicznym,
- 13) właściwe spełnianie przydzielonego dyżuru,
- 14) przestrzeganie zakazu picia alkoholu i palenia papierosów oraz używania wszelkich substancji psychoaktywnych oraz tabaki i papierosów elektronicznych,
- 15) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- 16) pozostawanie na terenie szkoły podczas lekcji i przerw,
- 17) zmiana obuwia na czas pobytu w szkole (obuwie obowiązującym na terenie szkoły jest obuwie sportowe),
- 18) kulturalne zachowanie w stosunku do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zarówno na jej terenie jak i poza nią,
- 19) przebywanie w szatni wyłącznie podczas zostawiania lub zabierania z niej odzieży
- 20) wyłączanie w czasie zajęć lekcyjnych wszelkich elektronicznych urządzeń nadawczo-odbiorczych (m.in. telefonów komórkowych, tabletów) oraz urządzeń rejestrujących dźwięk lub/i obraz (m.in. aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów); w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na użycie ww. urządzeń;
- 21) przestrzeganie zakazu fotografowania lub nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody;
- 22) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych w salach lekcyjnych;
- 23) dbałość o swój wygląd.

## 2. Ustalenia dotyczące stroju codziennego:

- 1) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, dopuszcza się dowolność w doborze kolorystyki przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
  - b) nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
  - c) ubiór nie może być przezroczysty, ma zakrywać ramiona, plecy i cały tułów (dopuszcza się bezrękawnik),
  - d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie, których długość nie może być mniejsza niż do połowy uda,
  - e) ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić wysokich obcasów (w okresach kiedy nie obowiązuje zmiana obuwia) i długich kolczyków,
- 2) w doborze fryzury, a u dziewcząt także biżuterii i makijażu, obowiązuje umiar oraz oficjalny charakter,
- 3) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,

- 4) niedopuszczalne w szkole jest epatowanie fryzurą, tatuażami, piercingiem i innymi akcesoriami, które naruszają powagę Szkoły i budzą dezaprobatę jej społeczności.
3. Ustala się strój na obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego:
- 1) biała koszulka z krótkimi rękawami typu T-shirt lub biała koszulka z krótkimi rękawami ozdobiona emblematem szkoły,
  - 2) czarne lub granatowe spodenki do połowy uda lub dłuższe, spodnie dresowe lub dla dziewcząt legginsy,
  - 3) obuwiu sportowe,
  - 4) ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek ściągnąć: kolczyki, pierścionki, zegarki, łańcuszki, bransoletki oraz inne rzeczy, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu; cenne rzeczy można zdeponować na czas lekcji w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 5) uczniowie noszący okulary korekcyjne powinni używać podczas lekcji wychowania fizycznego soczewek kontaktowych lub specjalnych okularów posiadających specjalne zabezpieczenie; jeżeli uczeń nie może spełnić powyższych warunków, to wtedy nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń i zadań mogących stworzyć zagrożenie dla jego zdrowia lub innych ćwiczących,
  - 6) dziewczęta i chłopcy z długimi włosami mają obowiązek związania ich na czas trwania lekcji.
4. Ustalenia dotyczące stroju galowego:
- 1) strój galowy, zarówno dla dziewcząt jak i dla chłopców, noszony podczas uroczystości szkolnych, tj. rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, jubileuszy szkolnych, uroczystych akademii, egzaminów powinien posiadać klasyczną linię oraz stonowaną kolorystykę,
  - 2) strój galowy dla dziewcząt to sukienka lub spódnica o minimalnej długości do połowy uda lub długie spodnie w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym, biała bluzka z rękawami, ewentualnie czarny lub granatowy żakiet,
  - 3) strój galowy dla chłopców to garnitur lub spodnie w zestawieniu z marynarką lub swetrem w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym oraz biała koszula i ciemny krawat.
5. Nierespektowanie zasad dotyczących właściwego stroju i zachowania odpowiednich warunków bezpieczeństwa powoduje zastosowanie wobec ucznia postanowień zawartych w Statucie.

## § 21

1. Uczeń Szkoły może być **nagradzany**.
2. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, tematycznych konkursach wiedzy, zawodach sportowych, konkursach artystycznych,
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 3) wzorową i przykłądną postawę,
  - 4) stuprocentową frekwencję na zajęciach lekcyjnych,
  - 5) wolontariat,
  - 6) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
3. Ustala się następujące formy nagród i wyróżnień:

- 1) adnotacja na świadectwie ukończenia roku szkolnego,
  - 2) pochwała w obecności klasy od: nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora, Rady Pedagogicznej,
  - 3) wyróżnienie Dyrektora w obecności uczniów całej szkoły,
  - 4) nagroda rzeczowa lub finansowa od Rady Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 5) nagroda rzeczowa lub finansowa od organu prowadzącego,
  - 6) wyróżnienie zespołowe – klasa, koło zainteresowań, zespół,
  - 7) dyplom uznania,
  - 8) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ww. nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, wychowawca, Rada Rodziców lub Zarząd Stowarzyszenia Absolwentów I Liceum Ogólnokształcącego w Przemyślu.
  5. Zasady i tryb przyznawania uczniom ww. nagród i wyróżnień są określone przez organ przyznający daną nagrodę w odpowiednim regulaminie.
  6. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 22

1. Uczeń Szkoły może być **karany**.
2. Kara jest wymierzana za świadome nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie:
    - a) indywidualne – przez nauczyciela lub wychowawcę,
    - b) przez nauczyciela lub wychowawcę w czasie rozmowy z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) nagana:
    - a) rozmowa Dyrektora Szkoły z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, psychologa i pedagoga szkolnego,
    - b) kara nagany jest udzielana w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów). Pismo udzielające nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad ujętych w Statucie, Dyrektor Szkoły może wnioskować do Zarządu Stowarzyszenia Absolwentów I Liceum Ogólnokształcącego w Przemyślu o rozwiązanie umowy kształcenia,
  - 3) przeniesienie do innej klasy decyzją Rady Pedagogicznej,
  - 4) zawiadomienie policji lub sądu o częstych wybrykach chuligańskich ucznia; skierowanie wniosku do sądu rodzinnego o wszczęcie postępowania w tej sprawie.
3. Dyrektor szkoły ma prawo wnioskowania o rozwiązanie umowy kształcenia w przypadku:
  - 1) konfliktu z prawem,
  - 2) celowego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innych lub własnym,
  - 3) celowego i notorycznego łamania postanowień statutu,
  - 4) demoralizacji innych uczniów,
  - 5) niewnoszenia opłat za naukę, bez usprawiedliwienia, przez kolejne dwa miesiące,



- 6) otrzymania następujących po sobie śródrocznej i rocznej nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania mimo oddziaływań wychowawczych i udzielanego wsparcia,
  - 7) nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej mimo udzielanego wsparcia, umożliwienia uzupełnienia braków i zastosowania procedury otrzymania oceny wyższej.
4. Informacja o nałożonych karach jest zapisywana przez wychowawcę lub nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
  5. Za to samo przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.
  6. Kara nie może naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.
  7. Kara może być nałożona po wysłuchaniu ucznia i po uwzględnieniu jego obrony.
  8. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia (poza upomnieniem) Szkoła informuje Rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni. Obowiązek ten spełnia Wychowawca i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
  9. Rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo do **odwołania się od kar** nałożonych na dziecko:
    - 1) w przypadku kar nałożonych przez Wychowawcę lub Nauczyciela:
      - a) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 14 dni.
      - b) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
    - 2) w przypadku kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły:
      - a) Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od daty ukarania.
      - b) Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 7 dni.
      - c) Decyzja Rady po odwołaniu się ucznia jest ostateczna.
    - 3) w przypadku decyzji o przeniesieniu ucznia do innej klasy:
      - a) Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 14 dni.
      - b) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ustosunkowuje się do niego w ciągu 7 dni.
      - c) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
      - d) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami z posiedzeń Rady Pedagogicznej w części dotyczącej dziecka.
      - e) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do klasy, do której dotychczas uczęszczał, aż do czasu otrzymania ostatecznej decyzji Dyrektora.

## § 23

1. Uczeń może być **skreślony z listy Uczniów** w przypadku naruszenia postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły, a w szczególności w przypadku:

- 1) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
  - 2) dystrybucji, używania lub posiadania substancji nielegalnych;
  - 3) działania zagrażającego dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób;
  - 4) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia względem prawa;
  - 5) niewywiązywania się Rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów z postanowień zawartych w umowie kształcenia;
  - 6) działania przez Rodziców/opiekunów prawnych na szkodę Szkoły, nauczycieli, pracowników oraz organu prowadzącego placówkę lub naruszania ich dobrego imienia.
  - 7) rozwiązania umowy kształcenia przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Z wnioskiem do Dyrektora o skreślenie Ucznia z listy może wystąpić Rada Pedagogiczna lub Zarząd Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemysłu.
  3. Dyrektor dokonuje skreślenia z listy Uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia na piśmie Rodziców/opiekunów prawnych, Zarząd Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemysłu oraz właściwego, ze względu na obwód zamieszkania ucznia, Dyrektora szkoły publicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 24**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zostały ustalone w oparciu o aktualne akty prawa oświatowego określające szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) ocenianie holistyczne, polegające na wytworzeniu przez nauczyciela obrazu osiągnięć ucznia jako całości. (Wystąpi ono głównie w ocenie różnego typu wypracowań, prac plastycznych czy też opracowaniu różnorodnych sprawności fizycznych);

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.

### § 25

Podstawą do wystawiania ocen jest sprawdzenie stanu wiedzy i umiejętności uczniów. Nauczyciele przedmiotu powinni interesować się na bieżąco warunkami wpływającymi na możliwość uczenia się i wyniki nauczania każdego ucznia. Za podanie tych informacji odpowiedzialni są wychowawcy i pedagodzy szkolni.

### § 26

Oceny z zajęć edukacyjnych obowiązujące w Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO:

#### 1. Klasy I-III:

- 1) W klasach I-III oceną klasyfikacyjną półroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4) Wszystkie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów są jawne dla uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).
- 5) Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III może być dokonywane za pomocą oceny cyfrowej według skali:

stopień celujący → 6

stopień bardzo dobry z plusem → 5+

stopień bardzo dobry → 5

stopień bardzo dobry z minusem → 5-

stopień dobry z plusem → 4+

stopień dobry → 4

stopień dobry z minusem → 4-

stopień dostateczny z plusem → 3+

stopień dostateczny → 3

stopień dostateczny z minusem → 3-

stopień dopuszczający z plusem → 2+

stopień dopuszczający → 2

stopień dopuszczający z minusem → 2-

stopień niedostateczny → 1

- 6) Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I-III opisane są w Przedmiotowym Zasadach Oceniania.
- 7) W czasie konsultacji z rodzicami nauczyciele przedstawiają im dowody osiągnięć ucznia (prace pisemne, kartkówki, prace plastyczno-techniczne).

## 2. Klasy IV-VIII:

### 1) Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- stopień celujący → 6
- stopień bardzo dobry z plusem → 5+
- stopień bardzo dobry → 5
- stopień bardzo dobry z minusem → 5-
- stopień dobry z plusem → 4+
- stopień dobry → 4
- stopień dobry z minusem → 4-
- stopień dostateczny z plusem → 3+
- stopień dostateczny → 3
- stopień dostateczny z minusem → 3-
- stopień dopuszczający z plusem → 2+
- stopień dopuszczający → 2
- stopień dopuszczający z minusem → 2-
- stopień niedostateczny → 1

### 2) Oceną negatywną jest stopień niedostateczny.

### 3) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

- stopień celujący → 6
- stopień bardzo dobry → 5
- stopień dobry → 4
- stopień dostateczny → 3
- stopień dopuszczający → 2
- stopień niedostateczny → 1

### 4) Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

### 5) Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana w oparciu o osiągnięcia edukacyjne z danego przedmiotu. Wystawiając ocenę śródroczną i roczną, nauczyciel przedmiotu może uwzględnić inne okoliczności przemawiające na korzyść ucznia.

### 6) Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

### 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### 8) Wszystkie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów są jawne dla uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).

### 9) Ustala się następujące kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen:

#### 1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) panował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
  - c) umie formułować problemy i dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk;
  - d) proponuje rozwiązania nietypowe;
  - e) posiada umiejętność prezentowania przygotowanych wcześniej opracowań, uczestniczenia w rzeczowej dyskusji;
  - f) jest laureatem konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratora Oświaty, laureatem lub finalistą olimpiady na szczeblu ogólnopolskim lub w innych konkursach czy zawodach artystycznych i sportowych.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - b) posiada umiejętność wyjaśniania przyczynowo-skutkowego;
  - c) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
  - d) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
  - e) posiada umiejętność oceny wartości i przydatności danych zebranych z różnych źródeł.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
  - c) posiada umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
  - d) poprawnie posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu.
4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone; podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - b) posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji związanych z tematami określonymi w programie;
  - c) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań i problemów;
  - d) posiada znajomość podstawowych faktów dotyczących rozpatrywanych zagadnień.
5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą; programową kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
  - b) posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji określonych w programie;
  - c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia;

- b) nie posiada umiejętności rozwiązywania prostych zadań i problemów nawet z pomocą nauczyciela;
  - c) nie zna podstawowych praw, faktów, zasad dotyczących rozpatrywanych na lekcjach zagadnień.
- 10) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania oraz opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. W przypadku zajęć wychowania fizycznego należy wziąć pod uwagę opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.
- 11) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 12) Szczegółowe kryteria i wymagania konieczne do osiągnięcia określonej oceny ustalają nauczyciele przedmiotu. Kryteria te muszą być skorelowane z celami nauczania, zobiektywizowane, skonsultowane i omówione z uczniami na początku roku szkolnego. Zasady oceniania powinny obejmować kryteria indywidualnych postępów nauczania z uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami w oparciu o opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (śródroczną).
- 14) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności należy 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 15) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki bądź z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć lub wykonywania określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie stosownej opinii wydanej przez lekarza. Uczeń zwolniony z zajęć pozostaje na lekcji pod opieką nauczyciela. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 16) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na

wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 17) Podstawą ustalania oceny z religii jest wiedza ucznia, jego umiejętności, a także aktywność, pilność i sumienność. Praktyki religijne nie podlegają ocenie.

## § 27

Stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wyboru form i określenia ich liczby dokonują nauczyciele w zależności od przedmiotu i jego specyfiki.

## § 28

1. Ustala się jednolity ramowy system oceniania prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów:

- 1) W klasach I-III:

ndst → 0% do 30% możliwych do uzyskania punktów  
dop → 31% do 50% możliwych do uzyskania punktów  
dst → 51% do 70% możliwych do uzyskania punktów  
db → 71% do 90% możliwych do uzyskania punktów  
bdb → 91% do 100% możliwych do uzyskania punktów  
cel → 100% możliwych do uzyskania punktów oraz poprawnie rozwiązane dodatkowe zadania

- 2) W klasach IV-VIII, a także z religii i języka angielskiego w klasach I-III:

ndst → 0% do 39% możliwych do uzyskania punktów  
dop → 40% do 50% możliwych do uzyskania punktów  
dst → 51% do 70% możliwych do uzyskania punktów  
db → 71% do 90% możliwych do uzyskania punktów  
bdb → 91% do 100% możliwych do uzyskania punktów  
cel → 100% możliwych do uzyskania punktów oraz poprawnie rozwiązane dodatkowe zadania

2. Szczegółowy system oceniania prac pisemnych uwzględniający pozostałe oceny zawarte w § 26 pkt 1 nauczyciel przedstawia uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

## § 29

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 30

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące prac pisemnych:
  - 1) terminy prac pisemnych (sprawdzianów, testów) są wpisywane w terminarzu dziennika elektronicznego z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) kartkówki mogą być niezapowiedziane;
  - 3) w jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany, testy (nie dotyczy kartkówek oraz przekładanych prac pisemnych);
  - 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden zapowiedziany sprawdzian (nie dotyczy przekładanych prac pisemnych oraz kartkówek);
  - 5) nauczyciele mają obowiązek oddać i omówić ocenione prace w terminie dwóch tygodni, kartkówki w ciągu tygodnia (nauczyciele języka polskiego prace klasowe w ciągu trzech tygodni). Wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela w tym czasie. Rodzice bez zgłaszania wniosku mogą się zapoznać z pracami pisemnymi w czasie zebrań lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu;
  - 6) nauczyciel nie sprawdza pracy ucznia, który pracował niesamodzielnie. Uczeń taki otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - 7) prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;
  - 8) na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.

### § 31

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych z przedmiotu w semestrze wynosi:
  - 1) przy 1 godzinie tygodniowo – 2 oceny;
  - 2) przy 2 godzinach tygodniowo – 3 oceny;
  - 3) przy 3 i większej liczbie godzin – 4 oceny.
2. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej 30%) nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną na podstawie mniejszej liczby ocen cząstkowych (o jedną) niż określono w ust. 1.
3. Oceny powinny być z różnych form sprawdzania wiedzy.

### § 32

1. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Oceny należy wpisywać do dziennika najpóźniej tydzień po ich wystawieniu.

### § 33



1. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, ma możliwość przystąpić do poprawy pracy w terminie dwutygodniowym w formie określonej przez nauczyciela.
2. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej, ma obowiązek zaliczyć pracę w terminie określonym w ust.1.
3. W wyjątkowej sytuacji (np. długotrwała choroba) nauczyciel może zwolnić ucznia z poprawy/zaliczenia pracy klasowej i wyznaczyć dodatkowy termin poprawy/zaliczenia.
4. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, zapowiedzianej kartkówce, nie oddał pracy długoterminowej z powodu nieobecności, to w dzienniku nauczyciel wpisuje 0.
5. Jeżeli uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, nie zgłosił się na poprawę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej, a obok 0 (zapis [1,0]).
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej i nie zgłosił się w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela na jej zaliczenie, nauczyciel dokonuje w dzienniku elektronicznym zapisu [0,0].
7. Symbol „0” nie jest oceną, a jedynie informacją o nieobecności ucznia na sprawdzianie lub jego poprawie, bądź nieoddaniu długoterminowej pracy.
8. Symbol „0” nie jest wliczany do średniej ocen. Jednak w przypadku, gdy uczeń nie zaliczy 75% prac pisemnych, nauczyciel ma prawo obniżyć mu ocenę roczną.

### § 34

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie z przedmiotu w ciągu jednego semestru:
  - 1) raz – jeżeli liczba godzin tego przedmiotu tygodniowo wynosi 1;
  - 2) dwa razy – jeżeli liczba godzin tego przedmiotu tygodniowo wynosi 2 i więcej;
2. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z niezapowiedzianej kartkówki, odpowiedzi ustnej, braku zadania, zeszytu przedmiotowego i podręcznika, braku stroju na zajęciach z wychowania fizycznego (nie zwalnia z zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki).
3. Nieprzygotowanie niezgłoszone w poprzednim semestrze nie może być wykorzystane w następnym.
4. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania na zapowiedzianych wcześniej lekcjach powtórzeniowych i sprawdzianach oraz na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. Zgłoszenia nieprzygotowania uczeń dokonuje poprzez wpis na kartce i okazanie wpisu nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
6. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym wpisując np lub w przypadku braku zadania – bz.
7. Za każde nieprzygotowanie powyżej ustalonego w ust. 1 uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej dwóch tygodni) uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w przeciągu jednego tygodnia. W przypadku tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w przeciągu trzech dni.
9. W przypadku krótszej nieobecności uczeń ma obowiązek przyjść do szkoły przygotowany do lekcji.
10. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia braków na najbliższą lekcję.
11. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania wynikającego z braku pisemnej pracy w przypadku, gdy była ona zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

### § 35

1. Zasady informowania o ocenach:
  - 1) każdy uczeń jest informowany o swoich ocenach cząstkowych po ich wystawieniu z odpowiednim uzasadnieniem;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) bez zgłaszania wniosku mogą uzyskać informację o ocenach dziecka poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, na konsultacjach u wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu lub podczas wywiadówek;
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) na ostatnim rocznym zebraniu z rodzicami, zorganizowanym wg kalendarza roku szkolnego, są informowani przez wychowawcę klasy o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Uczniowie są informowani o przewidywanych ocenach najpóźniej na dzień przed ww. zebraniem;
  - 4) nieobecność rodziców na zebraniu nakłada na nich obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu 7 dni w celu zapoznania się z tematyką spotkania, bieżącymi ocenami i przewidywanymi ocenami rocznymi;
  - 5) najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zajęć edukacyjnych powiadamia wszystkich uczniów o ostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotu, wpisując informację o powiadomieniu w temacie lekcji;
  - 6) nieobecność ucznia na ww. zajęciach edukacyjnych nakłada na niego obowiązek skontaktowania się w ciągu jednego dnia z nauczycielem lub wychowawcą w celu uzyskania informacji o ocenie rocznej;
  - 7) W rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych .
2. Informacje o wszystkich sytuacjach budzących niepokój (np. oceny niedostateczne śródroczna lub końcoworoczna, obniżenie poziomu ocen, niska frekwencja) powinny być przekazywane przez nauczycieli przedmiotu wychowawcy klasy oraz pedagogowi szkolnemu. Ci z kolei zawiadamiają Dyrektora Szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

### § 36

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### § 37

## Promowanie uczniów:

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który uzyskał ocenę niedostateczną (jedną lub dwie) na koniec roku szkolnego, muszą zwrócić się na piśmie do Rady Pedagogicznej z prośbą o wyznaczenie egzaminu poprawkowego (nie później jednak niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej).
- 2) Uczeń, który uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne, nie ma możliwości poprawy tychże ocen poprzez egzaminy poprawkowe, co jest równoznaczne z nieuzyskaniem promocji do klasy programowo wyższej i koniecznością powtórzenia klasy.
- 3) W klasach programowo najwyższych uczeń także ma prawo do egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
- 4) 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.
- 5) Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 7) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 11) Ocena niedostateczna z egzaminu oznacza dla ucznia brak promocji do następnej klasy.
- 12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, mimo iż uczeń ten nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli przedmiot, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, jest w programie nauczania klasy, do której uczeń uzyskuje promocję.

- 13) W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w klasyfikacji półrocznej z danego przedmiotu uczeń musi poprawić ocenę w drugim semestrze (na warunkach przedstawionych przez nauczyciela przedmiotu).

### § 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego może mieć formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się najpóźniej do końca lutego po I semestrze, a w drugim semestrze – do końca roku szkolnego.
8. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki egzamin klasyfikacyjny odbywa się w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczącego komisji oraz nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny odbywa się w obecności dyrektora szkoły albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły jako przewodniczącego komisji oraz nauczyciela lub nauczycieli zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. Od wyników egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania.
  15. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe organizuje się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 3 sierpnia 2017 roku w sprawie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### § 39

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

### § 40

1. O wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń mający:
  - 1) udokumentowany udział w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach z danego przedmiotu powyżej szczebla szkolnego;
  - 2) udokumentowaną pracę na rzecz przedmiotu;
  - 3) wysoką frekwencję na danych zajęciach edukacyjnych (co najmniej 90%);
  - 4) co najmniej 50% frekwencję na zajęciach, podczas których przeprowadzany jest sprawdzian pisemny i spełniający 3 z powyższych warunków.
2. Tryb:
  - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) 1 dzień po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o ocenie rocznej zgłaszają pisemną prośbę do wychowawcy klasy o umożliwienie uzyskania wyższej oceny rocznej niż przewidywana, a wychowawca informuje o tym nauczyciela danego przedmiotu.
  - 2) Nauczyciel uczący sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny i jeśli spełnia, to nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmujący roczny zakres materiału z danego przedmiotu zgodnie ze standardami wymagań.

- 3) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) Uczeń pisze sprawdzian w obecności komisji, w skład której wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Informację o wyniku poprawy sprawdziany przekazuje uczniowi najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 10) Uczeń potwierdza tę informację swoim podpisem na pracy pisemnej.
- 11) Rodzice ucznia mają obowiązek zapoznać się z wynikiem sprawdzianu pisemnego dziecka i potwierdzić podpisem najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 12) Nauczyciel poprawia w dzienniku elektronicznym (na czerwono) ocenę i wpisuje wynik sprawdzianu jako ocenę cząstkową.
- 13) Wystawiona w tym trybie ocena jest ostateczna.
- 14) Ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może być niższa niż ta, o którą uczeń się ubiega.
- 15) W przypadku, gdy uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiega, zostaje zachowana ocena wystawiona przez nauczyciela.

## § 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

- 8) frekwencję ucznia;
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) Ocenę wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
    - a) nauczycieli;
    - b) uczniów danej klasy;
    - c) ocenianego ucznia.
  - 2) W przypadku odmiennych opinii stron na temat oceny zachowania danego ucznia ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.
  - 3) Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów o proponowanej dla nich ocenie zachowania najpóźniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
  - 4) Wychowawca musi posiadać dokładne uzasadnienie oceny dla każdego ucznia, tak aby mógł przedstawić je rodzicom (opiekunom prawnym).
6. Tryb odwołania od oceny zachowania:
  - 1) Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej ocen. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 3) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie podany przez dyrektora;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
  - 1) Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:
    - a) przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO;
    - b) zna i kultywuje tradycje Szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację obrzędów klasowych, godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

- c) prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela mu pomocy; szanuje godność i poglądy innych ludzi; organizuje i bierze udział w akcjach charytatywnych;
  - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań Szkoły, wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą, terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania;
  - e) charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i wyglądu; jest taktowny i posiada dobre maniery, dba o piękno mowy ojczystej, jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki;
  - f) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych; jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno-zimowym zawsze zmienia obuwie; jego frekwencja jest wzorowa, tzn. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
  - g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom; wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w Szkole i poza nią;
  - h) szanuje własność społeczną i prywatną; w tym podręczniki wieloletnie, lektury oraz inne pomoce dydaktyczne będące własnością szkoły i oddaje je w stanie niezniszczonym;
  - i) stanowi wzór dla innych uczniów.
- 2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO;
  - b) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz; uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych podkreślając swój szacunek dla tradycji stosownym do okoliczności zachowaniem i strojem galowym;
  - c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; jest uczynny; nie odmawia pomocy; bierze udział w akcjach charytatywnych;
  - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań Szkoły, terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę i samorząd klasowy;
  - e) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa i wyglądu; kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec pracowników Szkoły, kolegów; dba o kulturę języka nie używając „brudnych” słów; jego strój jest stonowany, odpowiedni do miejsca pracy i nauki;
  - f) ma poważny stosunek do obowiązków szkolnych; prawie zawsze przygotowuje się do zajęć, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno-zimowym zmienia obuwie; jego frekwencja jest bardzo dobra; ma najwyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
  - g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom, wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w Szkole i poza nią;



- h) szanuje własność społeczną i prywatną, w tym podręczniki wieloletnie, lektury oraz inne pomoce dydaktyczne będące własnością szkoły i oddaje je w stanie niezniszczonym.
- 3) Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO;
  - b) uczestniczy w uroczystościach i obrzędach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym;
  - c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; poproszony nie odmawia pomocy;
  - d) uczestniczy w życiu klasy; prawie zawsze wypełnia obowiązki nałożone mu przez wychowawcę i Samorząd;
  - e) dba o kulturę osobistą, kulturę słowa i wyglądu; zna i stara się stosować na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec starszych i rówieśników; nie używa wulgarnego słownictwa; jego strój i wygląd są estetyczne, odpowiednie do miejsca pracy i nauki;
  - f) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych; na ogół przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości; wypełnia polecenia i stosuje się do uwag nauczycieli dotyczących dyscypliny pracy na lekcjach; nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, w okresie jesienno-zimowym zmienia obuwie; nie opuszcza budynku w czasie lekcji; jego frekwencja jest dobra tzn. ma co najwyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
  - g) wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych; nie ulega nałogom; nie jest agresywny i stara się zapobiegać używaniu przemocy w Szkole i poza nią;
  - h) szanuje własność społeczną i prywatną, w tym podręczniki wieloletnie, lektury oraz inne pomoce dydaktyczne będące własnością szkoły i oddaje je w stanie niezniszczonym;
- 4) Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO;
  - b) na uroczystości szkolne i klasowe nie przychodzi w stroju galowym, ale swój szacunek dla tradycji i obrzędowości Szkoły podkreśla godnym zachowaniem;
  - c) w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka;
  - d) uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań nałożonych mu przez wychowawcę i Samorząd;
  - e) stara się dbać o kulturę osobistą, słowa i wyglądu; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do starszych i rówieśników; jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów, a strój i wygląd czasami razi ekstrawagancją i jest nieodpowiedni do miejsca pracy i nauki (np. farbowane włosy, „ostry” makijaż, kolczyki nie tylko w uszach, odsłonięty brzuch, „gołe plecy”, nadmierny dekolt itp.);
  - f) ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków, ale często nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań i osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości. Przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy. Nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, w okresie jesienno-zimowym zmienia obuwie. Jego frekwencja jest poprawna tzn. ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;

- g) wykazuje dbałość o swoje zdrowie, nie ulegając nałogom. Sporadycznie używa przemocy, nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich;
- h) szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia.
- 5) Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza przepisy zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO;
  - b) na uroczystościach szkolnych i poza Szkołą swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię Szkoły; nie nosi stroju galowego;
  - c) w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka często stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną i słowną;
  - d) w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale;
  - e) odznacza się brakiem kultury osobistej; nie dba o estetykę stroju (np. podkreśla strojem przynależność do subkultur, odsłania różne części ciała, nosi ostry makijaż, farbuje włosy itp.); jego język jest wulgarny;
  - f) lekceważy obowiązki szkolne, przeważnie nie przygotowuje się do lekcji i nie odrabia zadań; często narusza dyscyplinę pracy na lekcji, a upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy; opuszcza budynek Szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych; nie zmienia obuwia w okresie jesienno-zimowym. Jego frekwencja jest nieodpowiednia tzn. ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
  - g) często narusza bezpieczeństwo swoje i innych, ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje je;
  - h) niszczy własność Szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
  - i) wchodzi w konflikt z prawem.
- 6) Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażący narusza przepisy zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Absolwentów I LO;
  - b) swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię Szkoły;
  - c) odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza ich dobra osobiste;
  - d) nie uczestniczy w życiu klasy; lekceważy i nie wypełnia obowiązków nałożonych przez wychowawcę;
  - e) szokuje wyglądem i brakiem kultury osobistej (np. ubiorem podkreśla przynależność do subkultury, nosi kolczyki w nosie, na języku itp., ma wyzywający makijaż, odsłania różne części ciała, farbuje włosy itp.); na co dzień używa wulgaryzmów;
  - f) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy. Opuszcza budynek Szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych; nie zmienia obuwia. Jego frekwencja jest naganna tzn. ma ponad 25 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
  - g) w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych; ulega nałogom i namawia innych do palenia, picia lub brania narkotyków, bierze udział w bójkach i prowokuje je;

- h) niszczy własność Szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
- i) wchodzi w konflikt z prawem;
- j) jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniach.

## § 42

1. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) O wyższą ocenę nie może ubiegać się uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, ma nieusprawiedliwione nieobecności (tzw. wagary), niszczy mienie szkoły, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, używa wulgaryzmów i jest agresywny.
  - 2) O wyższą ocenę może ubiegać się uczeń spełniający wszystkie wymienione poniżej warunki:
    - a) wzorowa frekwencja (co najmniej 90%);
    - b) brak spóźnień;
    - c) wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
    - d) udokumentowana dodatkowa praca społeczna;
    - e) oraz spełniający kryteria na wyższą ocenę zachowania zgodnie ze Statutem.
2. Tryb:
  - 1) W ciągu dwóch dni od wystawienia przez wychowawcę oceny zachowania ucznia (jego rodzice / prawni opiekunowie) zwraca się z pisemną prośbą o podwyższenie na określony stopień proponowanej rocznej oceny, dokumentując spełnienie warunków określonych przez szkołę.
  - 2) Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 5) Jeżeli komisja zdecyduje o podwyższeniu oceny zachowania, wychowawca anuluje poprzednią ocenę w dzienniku elektronicznym i wpisuje nową (na czerwono) oraz informuje o tym ucznia (lub jego rodziców / opiekunów prawnych).

## § 43

1. Uczeń, który otrzymał 5 uwag negatywnych do dziennika elektronicznego albo jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu jego lub innych osób, otrzymuje nagane wychowawcy w formie pisemnej.
2. Uczeń, który w semestrze otrzymał 15 uwag negatywnych, otrzymuje pisemną nagane Dyrektora, o której wychowawca klasy informuje jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora, otrzymuje nieodpowiednią ocenę półroczną lub roczną zachowania.

4. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, może zostać przeniesiony do innej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **§ 44**

Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega corocznej ewaluacji podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, w razie konieczności możliwe są zmiany w tej części Statutu.

#### **§ 45**

Wewnątrzszkolny system oceniania wchodzi w życie niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców, oraz Zarząd Stowarzyszenia, nie później niż 15 września danego roku szkolnego.

#### **§ 46**

Niniejszy system oceniania ma charakter ramowy, a szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

### **ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) ORAZ FORMY ICH WSPÓŁPRACY ZE SZKOŁĄ**

#### **§ 47**

1. Dla osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) i Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) uczestniczenia w życiu Szkoły,
  - 2) powoływania Rady Rodziców,
  - 3) przedstawiania uwag i wniosków na zebraniach rodziców,
  - 4) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy Szkoły do Rady Pedagogicznej i Dyrekcji Szkoły,
  - 5) zapoznania się z dokumentami regulującymi funkcjonowanie Szkoły,
  - 6) przedstawiania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów z Rady Rodziców,
  - 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 8) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych przez nauczyciela prac pisemnych dziecka (bez konieczności zgłaszania wniosku w tej sprawie),
  - 11) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia otrzymanej przez dziecko oceny oraz wskazówek, co wymaga poprawy lub uzupełnienia.

## § 48

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dziecku bezpiecznego dotarcia do Szkoły oraz określenie formy odbioru dziecka po zajęciach szkolnych zwłaszcza w klasach od I-III:
    - a) świetlica szkolna (indywidualny zapis dziecka przez rodzica)
    - b) samodzielny powrót dziecka do domu
    - c) indywidualny odbiór dzieckaInformację o formie odbioru dziecka ze szkoły, rodzice lub prawni opiekunowie przekazują wychowawcy w formie pisemnej do dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych,
  - 2) zapewnienie uczniowi regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. W związku z powyższym rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani:
  - 1) interesować się życiem Szkoły, a w szczególności postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
  - 2) regularnie zaznajamiać się ze wszystkimi informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym przez Wychowawcę, Nauczycieli i Dyrektora Szkoły,
  - 3) systematycznie uczestniczyć w zebraniach klasowych i szkolnych,
  - 4) wspierać proces nauczania i wychowania,
  - 5) informować Szkołę o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia ucznia, które mają lub mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Szkole lub konieczność specjalnego traktowania w czasie zajęć,
  - 6) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
  - 7) zwalniać dziecko z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, dokonując tego w formie ustnej (osobiście) lub pisemnej prośby (w dzienniczku ucznia).
3. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłaty za naukę (czesnego) zgodnie z umową kształcenia.
5. Niewnoszenie opłaty za naukę (czesnego) przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w terminie i w pełnej wysokości przez kolejne dwa miesiące może być podstawą do wystąpienia Dyrektora z wnioskiem o rozwiązanie umowy kształcenia i przeniesienia do szkoły publicznej, w każdym okresie roku szkolnego i cyklu kształcenia.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za szkody świadomie wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym.
7. W sprawach spornych organem rozstrzygającym jest Zarząd Stowarzyszenia, a w szczególnych przypadkach ze skutkiem zerwania umowy.

## § 49

1. Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia Absolwentów I LO w Przemyślu gwarantuje współuczestnictwo rodziców w życiu szkoły.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

- 1) zapoznawaniu z zasadami oceniania i promowania uczniów,
- 2) zapoznawaniu rodziców z opisem wymagań, kryteriów oceniania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- 3) przedstawianiu rodzicom planów pracy wychowawczej,
- 4) stałym kontakcie wychowawcy z rodzicami i przekazywaniu potrzebnych informacji na temat ucznia,
- 5) informowaniu rodziców o wynikach uczniów oraz o zachowaniu,
- 6) organizowaniu przynajmniej raz na dwa miesiące konsultacji dla rodziców z nauczycielami przedmiotowymi,
- 7) tworzeniu kółek zainteresowań dla chętnej młodzieży
- 8) współorganizowaniu imprez szkolnych oraz wycieczek,
- 9) podejmowaniu innych form współpracy.

## **ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 50**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły dla klas I-III są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie edukacji wczesnoszkolnej, a dla klas IV-VIII w systemie blokowym.
5. Zajęcia w systemie edukacji wczesnoszkolnej i dla klas IV-VIII rozpoczynają się od godziny 8:00.
6. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w ramach ustalonego podziału godzin.
9. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć laboratoryjnych z przedmiotów przyrodniczych i dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, za zezwoleniem organu prowadzącego szkołę.

### **§ 51**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w ośmioletnim cyklu uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, przy czym pożądanym jest dla zachowania ciągłości pracy dydaktyczno-wychowawczej, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

## § 52

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) świetlicy;
  - 3) biblioteki;
  - 4) sprzętu sportowego i rekreacyjnego;
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

## ŚWIETLICA SZKOLNA

## § 53

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, która obejmuje opieką uczniów z klas I – VI.
2. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych nie większych niż 25 osób.
3. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do dbałości o sprzęt i czystość.
4. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
  - 1) tworzenie bezpiecznych warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 4) ukazywanie potrzeby dbania o higienę i własne zdrowie;
  - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności dziecka;
  - 6) organizowanie różnych imprez szkolnych;
  - 7) współdziałanie z zainteresowanymi rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
6. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Dzieci powinny być odbierane ze świetlicy osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.

8. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej przez rodziców. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
9. Szczegółowe zasady pracy świetlicy opisano w Regulaminie świetlicy szkolnej.

#### **§ 54**

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
2. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, opracowany przez Dyrektora w uzgodnieniu z innymi organami Szkoły oraz zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza Zarząd Stowarzyszenia.

### **ROZDZIAŁ XI PROFILAKTYKA I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW SZKOŁY**

#### **§ 55**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do bezpiecznego pobytu oraz ochrony przed przemocą w Szkole.
2. Organy Szkoły podejmują działania w/w zakresie poprzez realizację programu zwalczania negatywnych zjawisk powstałych w środowisku ucznia.
3. Ponadto w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie Szkoły ustala się, że:
  - 1) uczeń w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajduje się pod opieką nauczyciela,
  - 2) w drodze do szkoły i z powrotem (w tym w drodze na zajęcia poza terenem szkoły) za bezpieczeństwo ucznia odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia,
  - 3) uczeń nie ma prawa bez wiedzy nauczyciela opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) nad bezpieczeństwem i zdrowiem ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych czuwają wszyscy pracownicy szkoły,
  - 5) dla bezpieczeństwa pracownik obsługi ma prawo nie wpuścić do szkoły osób niechcianych, ale też ma prawo nie zezwalać na opuszczenie szkoły przez uczniów,
  - 6) szkoła jest strefą bezwzględnego zakazu palenia tytoniu dla całej społeczności szkolnej,
  - 7) za osobiste mienie pozostawione w klasie lub szkole odpowiada uczeń.

#### **§ 56**

1. Organy Szkoły podejmują również działania w zakresie:
  - 1) informowania i pogłębiania wiedzy uczniów o higienie i bezpieczeństwie miejsca pracy, tj. szkoły,



- 2) pogłębiania wiedzy uczniów o realizacji zachowań prozdrowotnych i w aspektach zdrowia psychicznego, fizycznego, społecznego i duchowego,
- 3) kształtowania aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec zdrowia własnego i innych ludzi,
- 4) tworzenia w szkole środowiska umożliwiającego uczniom praktykowanie prozdrowotnego stylu życia,
- 5) rozwijania, współpracy z rodzicami i społecznością lokalną w zakresie edukacji prozdrowotnej i rozwiązywania problemów zdrowotnych uczniów.

### § 57

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 18

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - e) współpraca z zespołem terapeutycznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

## **ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 58**

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia wejścia w życie Statutu oraz muszą pozostawać w zgodzie z postanowieniami Statutu Szkoły oraz innymi przepisami prawa.
3. Z zapisami Statutu nauczyciele, uczniowie i rodzice powinni być zapoznani do 30 września każdego roku szkolnego.