

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna

I Stopnia

im. Stanisława Moniuszki

w

Warszawie

**STATUT**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2014 poz 1646)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674)
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. 2014 poz. 686)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 . poz. 1247)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych Dz.U. z 2017 r. poz. 1125

Spis treści:

<b>DZIAŁ I</b>	<b>PRZEPISY OGÓLNE .....</b>	<b>7</b>
	ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE O SZKOLE.....	7
	ROZDZIAŁ 2 MISJA SZKOŁY.....	7
	ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
<b>DZIAŁ II</b>	<b>SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....</b>	<b>9</b>
	ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE WSTĘPNE.....	9
	DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE.....	10

ROZDZIAŁ 3 PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE.....	11
ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ.....	12
ROZDZIAŁ 5 PROGRAM WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	14
<b>DZIAŁ III</b> POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	16
ROZDZIAŁ 1 ZASADY ORGANIZACJI I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	16
ROZDZIAŁ 2 FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	18
ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU.....	18
ROZDZIAŁ 4 ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W UDZIELANIU POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	19
ROZDZIAŁ 5 ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO .....	20
ROZDZIAŁ 6 NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	21
<b>DZIAŁ IV</b> ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	22
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA.....	23
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW.....	24
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	25
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY.....	25
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	25

<b>DZIAŁ V</b>	ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	26
	ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA.....	26
	ROZDZIAŁ 2 FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ.....	27
<b>DZIAŁ VI</b>	ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI.....	27
	ROZDZIAŁ 1 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA .....	27
	ROZDZIAŁ 2 KLASOWE PROGRAMY WYCHOWAWCZE.....	28
	ROZDZIAŁ 3 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	29
<b>DZIAŁ VII</b>	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	30
	ROZDZIAŁ 1 BAZA SZKOŁY.....	30
	ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE.....	30
	ROZDZIAŁ 3 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA.....	30
	ROZDZIAŁ 4 ŚWIETLICA SZKOLNA .....	32
	ROZDZIAŁ 5 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	33
	ROZDZIAŁ 6 STOŁÓWKA SZKOLNA.....	34
<b>DZIAŁ VIII</b>	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	35
	ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	35
	ROZDZIAŁ 2 ZADANIA NAUCZYCIELI.....	35
	ROZDZIAŁ 3 ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	38
	ROZDZIAŁ 4 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE.....	39
	ROZDZIAŁ 5 WICEDYREKTOR.....	39
	ROZDZIAŁ 6 PRACOWNICY SZKOŁY.....	39
	ROZDZIAŁ 7 REGULAMIN PRACY.....	40
<b>DZIAŁ IX</b>	UCZNIOWIE SZKOŁY.....	40
	ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	40
	ROZDZIAŁ 2 ZASADY REKRUTACJI .....	42
	ROZDZIAŁ 3 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH	

URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.....	43
ROZDZIAŁ 4 NAGRODY.....	44
ROZDZIAŁ 5 KARY.....	44
<b>DZIAŁ X</b> WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	45
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	45
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW.....	46
ROZDZIAŁ 3 ZASADY WYSTĘPUJĄCE W OCENIANIU.....	47
ROZDZIAŁ 4 OCENIANIE.....	47
ROZDZIAŁ 5 EGZAMIN PROMOCYJNY.....	49
ROZDZIAŁ 6 OGÓLNE KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	50
ROZDZIAŁ 7 OCENIANIE ZACHOWANIA.....	54
ROZDZIAŁ 8 KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA.....	55
ROZDZIAŁ 9 DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	58
ROZDZIAŁ 10 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.....	59
ROZDZIAŁ 11 TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH.....	60
ROZDZIAŁ 12 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	61
ROZDZIAŁ 13 EGZAMIN POPRAWKOWY.....	62
ROZDZIAŁ 14 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA.....	63
ROZDZIAŁ 15 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	66
ROZDZIAŁ 16 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY Z WYRÓŻNIENIEM.....	67
ROZDZIAŁ 17 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	67

<b>DZIAŁ XI</b>	WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	69
	ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	69
	ROZDZIAŁ 2 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA.....	70
	ROZDZIAŁ 3 PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	70
	ROZDZIAŁ 4 PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH.....	71
<b>DZIAŁ XII</b>	CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	72
	ROZDZIAŁ 1 SYMBOLE SZKOLNE.....	72
	ROZDZIAŁ 2 ŚLUBOWANIE KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	72
	ROZDZIAŁ 3 POŻEGNANIE ABSOLWENTÓW.....	73
<b>DZIAŁ XIII</b>	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	73

## Dział I

### PRZEPISY OGÓLNE

#### Rozdział 1

##### Informacje ogólne o szkole

#### § 1

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Warszawie jest publiczną szkołą artystyczną [Szkoła] dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Ustalona dla Szkoły nazwa to Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. St. Moniuszki i stosowana jest w pełnym brzmieniu. Skrót nazwy „OSM I st. im. St. Moniuszki” może być używany na pieczęci urzędowej i stemplach Szkoły.
3. Organem prowadzącym Szkołę oraz sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego. Bezpośredni nadzór pedagogiczny sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Kawęczyńskiej 23/25.

#### § 2

1. Szkoła prowadzi naukę w ośmioletnim cyklu ogólnokształcącej szkoły muzycznej,.
2. Nauka przedmiotów ogólnokształcących i muzycznych odbywa się zgodnie z obowiązującym Ramowym Planem Nauczania określonym rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

#### § 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Warszawie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Stanisława Moniuszki w Warszawie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

## Rozdział 2

### Misja szkoły

#### § 4

Nasza szkoła wywodzi się z tradycji którą łączy z nowoczesnością, tworząc optymalne warunki wszechstronnego rozwoju uczniów.

Nauczyciele i rodzice to wspierający się wzajemnie zespół pracujący nad kształtowaniem twórczych, myślących, otwartych na świat młodych ludzi.

Intelektualne, artystyczne i praktyczne przygotowanie do dalszej nauki a także życia przebiega w duchu tolerancji, szeroko pojętego humanizmu, patriotyzmu oraz innych wartości społecznie uznanych za ważne.

## Rozdział 3

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie szkoły podstawowej;
- 2) przygotowuje do dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) rozwija zdolności w stopniu pozwalającym na kontynuację nauki w szkołach muzycznych II stopnia;
- 4) rozbudza i rozwija zdolności muzyczne i artystyczne;
- 5) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 6) aktywnie działa na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze w ścisłym kontakcie z rodzicami i jednostkami oświatowo - wychowawczymi w sposób sprzyjający realizacji celów i zadań określonych w Ustawie;
- 8) roztacza opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.



## § 6

1. Zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych Szkoła realizuje poprzez:

- 1) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej w szczególności przez uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych, z pełnym ceremoniałem szkolnym, zgodnie z kalendarzem imprez;
- 2) udzielanie pełnej i niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej, w tym:
  - a) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce,
  - b) organizowanie indywidualnego toku nauki dla dzieci wybitnie zdolnych muzycznie,
  - c) rozszerzanie zainteresowań uczniów poprzez organizację imprez, wycieczek, konkursów itp., sprzyjających pogłębianiu wiedzy indywidualnej.

2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania również przez:

- 1) organizację w roku szkolnym imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów: koncerty, przeglądy, audycje muzyczne;
- 2) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 3) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

3. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w rozwijaniu działalności kulturalnej, w szczególności przez:

- 1) organizację koncertów na terenie miasta, gminy i powiatu;
- 2) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez władze samorządowe;
- 3) promowanie właściwych postaw w odbiorze muzyki wśród uczniów szkół podlegających jednostkom samorządu terytorialnego.

## **Dział II**

### SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

#### Rozdział 1

##### Informacje wstępne

## § 7

Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szczególności:

- 1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów, zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły;
- 2) wszyscy uczniowie powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały rok szkolny;
- 3) w czasie pobytu uczniów poza terenem szkoły, np. wyjazdów na konkursy instrumentalne i warsztaty muzyczne, opiekę nad zorganizowaną grupą sprawuje nauczyciel kierownik wycieczki
- 4) plan dyżurów nauczycieli, w czasie organizowanych przez szkołę zajęć, opracowany jest w każdym roku szkolnym.
- 5) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie i miejscu wskazanym w "planie dyżurów" i ponoszą pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które zdarzą się w czasie i miejscu pełnienia dyżuru;
- 6) wychowawcy klas prowadzą akcję ochrony przed przemocą i uzależnieniami.
- 7) w realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## Rozdział 2

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

## § 9

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane § 9 w pkt. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje

wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w § 9 ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego;
- 2) materiału ćwiczeniowego;
- 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

21. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

### Rozdział 3

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

#### § 10

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w § 10 pkt. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych przedmiotów, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej :

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3) materiały ćwiczeniowe, podręczniki, nuty do przedmiotów muzycznych nie podlegają dotacji celowej.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w §10 pkt. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

#### Rozdział 4

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

#### § 11

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwituje uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.

8. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

## Rozdział 5

### Program wychowania i profilaktyki

#### § 12

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów.

4. Program, o którym mowa w §12 pkt. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- Profilaktycznym, rozumianą jak w pkt. 3, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego

### §13

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### §14

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- b) organizację wycieczek integracyjnych,
- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,



- d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - e) indywidualizację procesu nauczania.

## § 15

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

## § 16

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

## **DZIAŁ III**

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

### Rozdział 1

Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów

i nauczycielom polega na wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;

- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

## Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole

### §18

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) porad i konsultacji;

2) warsztatów;

2. Również w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia – w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może być udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

### Rozdział 3

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniowi zdolnemu

#### §19

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

### Rozdział 4

Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień; wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem

i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację innym nauczycielom pracującym z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Każdy nauczyciel oraz specjalista ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia w celu poprawy efektywności uczenia się i funkcjonowania w szkole.

9. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zwany dalej „zespołem wspierającym”.

10. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający, który tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, pedagog szkolny - opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET).

## Rozdział 5

### Zadania pedagoga szkolnego

#### §21

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, klasy;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

## Rozdział 6

### Nauczanie indywidualne

#### §22

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

1) Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

## **DZIAŁ IV**

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### §23

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;

#### §24

Każdy z wymienionych organów w § 24 pkt. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły. Na terenie szkoły działa Inspektor Danych Osobowych , który podlega bezpośrednio dyrektorowi.

## Rozdział 1

### Dyrektor szkoły

#### §25

1. Dyrektor Szkoły kieruje i reprezentuje Szkołę na zewnątrz oraz:

- 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 2) realizuje wnioski i zalecenia organu prowadzącego szkołę w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej plan pracy Szkoły, kieruje jego realizacją, składa sprawozdanie z jego realizacji;
- 4) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, dodatkowe zadania i prace zgodne z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 8) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 10) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 11) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianymi odrębnymi przepisami, a w szczególności: zasięga opinii w sprawach organizacji Szkoły; ustala regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 12) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 13) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 15) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 16) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe;
- 17) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 18) tworzy stanowisko wicedyrektora i kierowników sekcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przydziela im zakres obowiązków;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;



- 20) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole;
  - 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 23) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 23) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych;
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor prowadzi księgę zarządzeń dyrektora.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

## Rozdział 2

### Rada Pedagogiczna

#### §26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) informowanie o organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - 4) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej ogłaszane są przez Dyrektora szkoły zarządzeniami.
6. Zebrania posiedzeń protokołowane są przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.

### Rozdział 3

#### Rada Rodziców

##### §27

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców składa się z co najmniej 7 członków wybranych przez ogół rodziców w wyborach tajnych na okres 1 roku.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców regulamin.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły.
  - 4) gromadzenie w celu wspierania działalności statutowej Szkoły funduszy z dobrowolnych składek rodziców, innych źródeł oraz określanie sposobu ich wydatkowania
  - 5) współdziałanie z innymi organami Szkoły w realizacji jej celów i zadań Statutowych .

## Rozdział 4

### Samorząd uczniowski

#### §28

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

## Rozdział 5

### Zasady współpracy organów szkoły

#### §29

1. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresie swoich kompetencji. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach.
2. Organy szkoły mogą organizować wspólne posiedzenia i wzajemnie zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia.

## Rozdział 6

## Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

### §30

Organy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:

- 1) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
- 2) sprawy pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel;
- 3) sprawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje w wyniku postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) spór między nauczycielem a nauczycielem rozwiązuje, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły, po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 5) spór pomiędzy pracownikiem a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę a w uzasadnionych przypadkach Sąd Pracy.

## **DZIAŁ V**

### Organizacja nauczania

#### Rozdział 1

##### Działalność dydaktyczno-wychowawcza

### §31

Terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego, przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### §32

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w każdym kolejnym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły opracowuje Dyrektor do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły wypełnia się na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły na dany rok szkolny.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja każdego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rada Pedagogiczna i związek zawodowy opiniują arkusz organizacyjny szkoły. Opinie Rady Pedagogicznej i związku zawodowego dotyczące organizacji roku szkolnego nie są wiążące dla dyrektora szkoły.

### §33

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się przedmiotów określonych planem nauczania dla danego typu szkoły.

### §34

Organizację wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, określa tygodniowy rozkład zajęć, który ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny. Rozkład zajęć w tygodniu uwzględnić musi obowiązkowo normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy.

## Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

### §35

1. Podstawową formę pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz indywidualne zajęcia z przedmiotów muzycznych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, jednak nie mniej niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W zakresie realizacji przedmiotu głównego w klasach I-III jednostka lekcyjna trwa 30 min.
4. W zakresie realizacji przedmiotu fortepian dodatkowy w klasach V-VIII jednostka lekcyjna trwa 30 min;
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe dydaktyczne mogą odbywać się w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **DZIAŁ VI**

Organizacja wychowania i opieki

### Rozdział 1

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

- d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## Rozdział 2

### Klasowe programy wychowawcze

1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji

w klasie:

- a) adaptacja,
- b) integracja,
- c) przydział ról w klasie,
- d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
- e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
- f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;

- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

### Rozdział 3

#### Współpraca z rodzicami

#### §37

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w inny uzgadnianym z nauczycielem terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.



## DZIAŁ VII

### Organizacja szkoły

#### Rozdział 1

##### Baza szkoły

#### §38

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) gabinet terapii pedagogicznej;
- 6) gabinet medycyny szkolnej;
- 7) świetlicę szkolną;
- 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 9) szatnię;
- 10) stołówkę;

#### Rozdział 2

##### Organizacja nauczania w szkole

#### §39

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

6. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

12. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

13. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

15. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

16. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

### Rozdział 3

#### Działalność innowacyjna

#### §40

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### Rozdział 4

#### Świetlica szkolna

#### §41

1. Świetlica szkolna jest jednostką placówką wychowania pozalekcyjnego, przeznaczoną głównie dla uczniów klas I - IV. Jej celem jest:

- 1) zorganizowanie opieki dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci, umiejętności manualne;
  - 3) pomoc przy odrabianiu lekcji.
2. Pod opieką jednego wychowawcy świetlicy nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawują wychowawcy świetlicy podlegający dyrekcji szkoły.
4. Dokumentacja świetlicowa obejmuje:
- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń do świetlicy.
5. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.

## Rozdział 5

### Biblioteka szkolna

#### §42

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą zaspakajaniu potrzeb i realizacji zainteresowań uczniów, szerzeniu wiedzy muzycznej

i popularnonaukowej wśród uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

1a. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Lokal biblioteki szkolnej składa się z dwóch pomieszczeń i umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni.

3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do rozkładu zajęć dydaktycznych w szkole, co umożliwia korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w ich trakcie, jak również po ich zakończeniu. Jeden dzień przeznaczony jest na prace wewnętrzne.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) Prace organizacyjno-techniczne w tym:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, specyfiką szkoły i zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli,
  - b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z aktualnymi normami,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, księgozbiór podręczny, kartoteki),
  - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
  - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia,
  - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) Praca pedagogiczna w tym :
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”,
  - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - e) pomoc nauczycielom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) informowanie o stanie czytelnictwa wśród uczniów.
- 3) Inne zadania:
  - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością szkoły,
  - b) współpraca z innymi bibliotekami,
  - c) współpraca z Radą Rodziców.

5. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

6. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## Rozdział 6

### Stołówka szkolna

#### §43

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.
4. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## Rozdział 7

#### §44

### Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
  - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,

3) sytuacją epidemiologiczną, lub

4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,

2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,

3) indywidualne konsultacje,

4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,

5) poszanowanie sfery prywatności,

6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. 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 o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

1) Platforma Microsoft 365 zapewnia poprzez aplikacje:

a) Microsoft Teams – usługa komunikacji wideo,

b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,

c) „WhatsApp” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,

d) „Gmail” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy

2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:

a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,

b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,

- c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
- d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikro

## **DZIAŁ VIII**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### Rozdział 1

Informacje ogólne

#### §45

- 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, muzycznych i pracowników administracyjnych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
- 3. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

### Rozdział 2

adania nauczycieli

#### §46

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności :
  - 1) dbałość o prawidłową organizację i przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) dbałość o instrumenty i pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt szkolny w pomieszczeniach, w których prowadzi zajęcia własne;
  - 3) właściwe kształtowanie zainteresowań, kierowanie i wspieranie rozwoju psychofizycznego oraz doskonalenie uzdolnień i osobowości uczniów;



- 4) ocenę uczniów z pełną bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 5) pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, w oparciu o właściwe rozpoznanie tych potrzeb;
- 6) własne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej;
- 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 9) organizacja imprez, konkursów itp. i nadzór nad ich biegiem;
- 10) realizacja zaleceń pohospitacyjnych i powizytacyjnych;
- 11) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

#### §47

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru zgodnie z regulaminem dyżurów , natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji ” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

#### §48

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Nauczyciel ma prawo między innymi do :

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, innych nauczycieli i Organów Szkoły;
- 3) wyboru metod i form organizacyjnych pracy dydaktycznej;
- 4) zgłaszania innowacji pedagogicznych;
- 5) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym;
- 6) odmówienia prowadzenia zajęć w miejscu nieodpowiadającym wymogom bezpieczeństwa;

3. Szczegółowe prawa nauczyciela wynikają z postanowień Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy

### Rozdział 3

#### Zadania wychowawców klas

##### §49

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece nauczyciela wychowawcy, którym może być nauczyciel uczący w danej klasie.
2. Nauczyciel Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.
3. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy obejmuje w szczególności:
  - 1) dbałość o właściwy stosunek do nauki i osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania;
  - 2) dbałość o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz analizowanie przyczyn absencji;
  - 3) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów;
  - 4) opieka nad zdrowiem uczniów;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 6) współdziałanie z innymi nauczycielami i rodzicami uczniów w sprawach wychowawczych;
  - 7) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb uczniów - psychicznych i materialnych;
  - 8) ustalanie semestralnych ocen zachowania uczniów;
  - 9) współdziałanie z psychologiem w celu pomocy uczniom i rodzicom;
  - 10) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.

### Rozdział 4

#### Zespoły nauczycielskie

##### §50

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład wydziałów lub sekcji
2. Pracą wydziału lub sekcji kieruje kierownik wydziału lub sekcji.
3. Nauczyciele pracujący w szkole mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołów o jakich mowa w pkt 3 kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

## Rozdział 5

### Wicedyrektor

#### §51

1. Dyrektor Szkoły powołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Kompetencje wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

## Rozdział 6

### Pracownicy szkoły

#### §52

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

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

## Rozdział 7

### Regulamin pracy

### §53

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

### §54

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

### §55

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **DZIAŁ IX**

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

### §56

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) sprawiedliwej, jawnej i zgodnej z ustalonymi kryteriami oceny zachowania;
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i wydanych na jego podstawie regulaminów oraz respektowania poleceń Dyrekcji i nauczycieli a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i bieżącym życiu Szkoły;
- 2) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia gry na instrumentach;
- 3) dbałości o instrumenty muzyczne i inne pomoce dydaktyczne sprzęt i wyposażenie Szkoły oraz o ład i porządek;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów.

3. W przypadku stwierdzonego uszkodzenia mienia szkolnego przez ucznia, odpowiedzialność materialną za szkodę ponoszą jego rodzice.

4. Przeniesienie ucznia do innego nauczyciela instrumentu lub zmiana instrumentu nastąpić może w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:

- 1) w razie odejścia nauczyciela z pracy;
- 2) na wniosek nauczyciela prowadzącego;
- 3) na wniosek rodziców ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora w terminie do 15 maja;
- 4) zmiana nauczyciela może nastąpić tylko jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.

## §57

1. W szkole może funkcjonować wolontariat.

2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.

4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.

5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu

7. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

8. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej

11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

## Rozdział 2

### Zasady Rekrutacji

#### §58

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły ośmioletniej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia jest ukończenie 7 lub 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych ośmioletniej szkoły muzycznej I stopnia jest ukończenie 6 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia,
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkół artystycznych składają podanie wraz ze świadectwem zdrowia od dnia 15 stycznia do dnia 31 marca każdego roku.
3. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności. Terminy składania kwestionariuszy osobowych o przyjęcie do placówki i datę badania przydatności ustala Dyrektor Szkoły.
4. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
5. Szkoła, w zależności od kierunku kształcenia, może żądać dodatkowo przedłożenia przez kandydata opinii lekarza.

#### §59

1. Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym, powołuje komisję dla przeprowadzenia badania przydatności kandydatów oraz komisje egzaminacyjne.
2. Zakres tematyczny badania przydatności do kształcenia muzycznego obejmuje w szczególności badanie: słuchu, poczucia rytmu, poczucia harmonii, pamięci muzycznej oraz inteligencji ogólnej.

#### §60

1. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów nie zakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich punkty.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia, obowiązującego w danym typie szkoły. Testy z badania przydatności z danego roku powinny być przechowywane do końca września tego roku.



## §61

1. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ostatecznej liczby punktów z badania przydatności.
2. Dyrektor ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do szkoły w ciągu w terminie do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.

## §62

1. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty, a także na podstawie przedstawionego przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły, do której uczęszczał.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia, w trybie określonym w ust. 2.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego, z zachowaniem trybu o którym mowa w ust. 2.

## Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

## §63

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa obowiązujący regulamin.

## Rozdział 4

### Nagrody

#### §64

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. W dniu zakończenia roku szkolnego uczniowie mogą otrzymać jeszcze następujące nagrody:

- 1) za osiągnięcia artystyczne, jeśli otrzymali ocenę celującą z instrumentu głównego, otrzymali nagrodę lub wyróżnienie w konkursie muzycznym,
- 2) za aktywną pracę na rzecz klasy i szkoły,
- 3) za wzorowe zachowanie w świetlicy szkolnej,
- 4) za czytelnictwo – otrzymuje uczeń, który przeczytał najwięcej książek z biblioteki szkolnej.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

## Rozdział 5

### Kary

#### §65

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:

- 1) nagana samorządu klasowego lub szkolnego wobec uczniów tej klasy,
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę wobec rodziców,
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 4) obniżenie oceny ze sprawowania,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

2. O zastosowaniu kary dyrektor szkoły lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia.

4. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby, jednak nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego (klasowego lub szkolnego), Rady Pedagogicznej (wychowawcy).

5. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary. Podanie kieruje do Rady Pedagogicznej, a jej postanowienie w sprawie odwołania jest ostateczne.

## DZIAŁ X

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

#### Rozdział 1

#### Informacje ogólne

##### §66

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określające warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przyjęte zostały zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

##### §67

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju; udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy; postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceny z zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

### §68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych 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 nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formach określonych w paragrafie 77.

5. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego bieżącego oceniania uczniów.

### Rozdział 3

#### Zasady występujące w ocenianiu

#### §69

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  2. Uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie.
  3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są przedstawiane do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
  4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace uczniów na zebraniach z rodzicami i podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
  5. W przypadku wątpliwości, na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel przekazuje dodatkowe uzasadnienie ustalonej oceny podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.
  6. Uczeń jest zobowiązany być przygotowany do każdych zajęć lekcyjnych.
- Szczegółowe określenie, na czym polega przygotowanie do lekcji znajduje się w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.
7. Po tygodniowej nieobecności w szkole uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień, w tym czasie ma obowiązek uzupełnić braki.
  8. W przypadku dłuższej nieobecności lub trudności z samodzielny uzupełnieniem wiadomości, uczeń może zgłosić się do nauczyciela.
  9. Ocena śródroczna, roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

Dominujący wpływ mają oceny ze sprawdzianów wpisane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Ocenę śródroczną z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen bieżących, z których co najmniej jedna jest oceną ze sprawdzianu (nie dotyczy zajęć artystycznych).

### Rozdział 4

#### Ocenianie

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w klasach, których zakres nauczania odpowiada klasom I–III szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W przypadku prac pisemnych w klasach IV - VIII oraz kształcenie słuchu i rytmika w klasach I - III stosowana jest następująca punktacja procentowa:

- 1 – ocena niedostateczna (od 0 do 30,99%)
- 2 – ocena dopuszczająca (od 31% do 49,99%)
- 3 – ocena dostateczna (od 50% do 74,99%)
- 4 – ocena dobra (od 75% do 89,99%)
- 5 – ocena bardzo dobra (od 90% do 97,99%)
- 6 – ocena celująca (98% do 100%)

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie + (plus) poza stopniem celującym i – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie „+” i „- „ za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi (sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez nauczyciela danego przedmiotu).

5. 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.

6. W klasach I – III ocenianiu bieżącemu podlegają zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego i artystycznego.

7. W klasach I – III nie ustala się śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, ocena śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć zajęć edukacyjnych i okresowej ocenie zachowania ucznia na przyjętych w szkole kartach oceny opisowej.

8. W klasach I – III klasyfikacji śródrocznej podlegają tylko artystyczne zajęcia edukacyjne, które ustala się w stopniach zgodnie z ust. 1 - 4.

9. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę:

- 1) słowną

- 2) pisemną
- 3) stopniem – zgodnie ze skalą obowiązującą w klasach IV – VIII.

10. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne są:

- 1) jedną oceną opisową ze wszystkich zajęć edukacyjnych; ogólnokształcących, z wyjątkiem pkt. 2;
- 2) ocenami klasyfikacyjnymi z religii (etyki) ;
- 3) ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych artystycznych;
- 4) opisową klasyfikacyjną oceną zachowania.

11. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań z podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, a także plastyki należy przede wszystkim 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 artystyczną na rzecz kultury fizycznej.

13. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen formułowane są przez przedmiotowe zasady oceniania.

14. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem par 70

15. Oceny bieżące wpisuje się cyframi (z ewentualnymi plusami i minusami) w sposób czytelny i estetyczny.

16. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się słownie – w pełnym brzmieniu, w sposób czytelny i estetyczny.

17. Wszelkie poprawki oceny potwierdza nauczyciel przedmiotu swoim pełnym podpisem (imię i nazwisko) oraz datą – kolorem czerwonym.

## Rozdział 5

### Egzamin promocyjny

#### §71

1. Z zajęć edukacyjnych - instrument główny.

roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.

1a. Egzamin promocyjny nie obejmuje uczniów klasy I, których oceny dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
  - 1) 25 punktów - stopień celujący;
  - 2) 21 - 24 punktów - stopień bardzo dobry;
  - 3) 16 - 20 punktów - stopień dobry;
  - 4) 13 - 15 punktów - stopień dostateczny;
  - 5) 11 i 12 punktów - stopień dopuszczający;
  - 6) do 10 punktów - stopień niedostateczny.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
6. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności w przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0.5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego:
  - a) który został laureatem w ogólnopolskim lub międzynarodowym konkursie z listy CEA w zakresie danego instrumentu.



b) w uzasadnionych przypadkach roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

## Rozdział 6

### Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

#### §72

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie zajęć dydaktycznych ogólnokształcących:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści i umiejętności danych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących wynikających z podstawy programowej:

- a) wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych szkolnych i poza szkolnych, zawodach sportowych i innych;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności na poziomie bardzo dobrym

- a) opanował wymagany zakres wiedzy i umiejętności realizowanej podstawy programowej określonej programem nauczania danych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy ujęte programem nauczania;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności na poziomie wymagań dobrym:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania ;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych:

- a) opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, wiedza jego jest słabo ugruntowana;
- b) korzysta z pomocy nauczyciela w wykorzystywaniu i stosowaniu wiedzy i umiejętności;

c) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki w następnym etapie nauki;

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych:

a) rozwiązuje z dużą pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

b) ma duże braki w wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, wiedza jego jest bardzo słabo utrwalona;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych określonych w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących.

2. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych: rytmika, kształcenie słuchu, audycje muzyczne, zasady muzyki z elementami edycji nut, literatura muzyczna,

1) stopień celujący – wiedza i umiejętności spełniają wszystkie wymagania programowe przewidziane dla danej klasy; uczeń wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy i kreatywny, biegle wykonuje wszelkie zadania;

2) stopień bardzo dobry – osiągnięcia całkowicie spełniają wymagania programowe przewidziane dla danej klasy; uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania objęte materiałem nauczania, wykazuje stały rozwój umiejętności;

3) stopień dobry – wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na niewielkie braki; uczeń realizuje zadania o średnim stopniu trudności;

4) stopień dostateczny – wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na wyraźne braki; uczeń wykonuje zadania

z błędami;

5) stopień dopuszczający – osiągnięcia w minimalnym stopniu spełniają wymagania programowe dla danej klasy, z możliwością nadrobienia braków przy wzmożonym nakładzie pracy;

6) stopień niedostateczny – wiedza i umiejętności nie spełniają minimalnych wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy; uczeń ma duże problemy z wykonywaniem zadań.

3. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotów artystycznych: instrument główny, fortepian dodatkowy:

1) stopień celujący – wykonywanie repertuaru na wysokim poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu, wyjątkowo interesujące pod względem muzycznym, realizuje duże wymagania programowe przewidziane dla danej klasy; uczeń wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem; stopień celujący może także otrzymać uczeń, który osiąga sukcesy na konkursach, lub posiada inne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry – wykonywanie repertuaru na bardzo dobrym poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu i interesujące muzycznie; uczeń wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wypełnianiu z obowiązków;

reprezentuje szkołę na koncertach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 3) stopień dobry – wykonywanie repertuaru na dobrym poziomie technicznym, poprawne stylowo, z drobnymi uchybieniami; uczeń wykazuje się systematyczną pracą;
- 4) stopień dostateczny – wykonywanie repertuaru z wyraźnymi uchybieniami technicznymi i muzycznymi; uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania programowe przewidziane dla danej klasy, co pozwala mu jednak na postęp w dalszej nauce;
- 5) stopień dopuszczający – uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, co znacznie utrudni naukę na dalszym etapie edukacyjnym;
- 6) stopień niedostateczny - uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.

4. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotów artystycznych: zespoły kameralne, orkiestra, chór

- 1) stopień celujący (6) – uczeń wyróżnia się:
  - a) wzorową umiejętnością pracy w zespole,
  - b) kreatywnością i zaangażowaniem, pełnym wykorzystaniem swoich zdolności w pracy zespołowej,
  - c) wzorową, kreatywną współpracą z prowadzącym zespół/dyrygentem,
  - d) wzorowym zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością za pracę całego zespołu,
  - e) doskonałą znajomością repertuaru,
  - f) bardzo dobrymi możliwościami wykonawczymi i precyzją w realizacji wszelkich zadań;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń wykazuje się:
  - a) bardzo dobrym przygotowaniem i zaangażowaniem w pracę zespołu,
  - b) umiejętnością bardzo dobrej realizacji poleceń i koncepcji prowadzącego/dyrygenta,
  - c) wykorzystaniem swoich umiejętności i muzycznych predyspozycji w pracy zespołowej,
  - d) zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością,
  - e) bardzo dobrą znajomością repertuaru,
  - f) bardzo dobrymi możliwościami wykonawczymi i dokładnością w realizacji zadań;
- 3) stopień dobry (4) – uczeń wykazuje się:
  - a) dobrym wywiązywaniem się z obowiązków wynikających z pracy zespołowej,
  - b) prawidłowym reagowaniem na uwagi prowadzącego/dyrygenta, a także dążeniem do stałej poprawy wykonywanego repertuaru,
  - c) poprawnym, zadowalającym wykorzystaniem swoich umiejętności z pomocą prowadzącego/dyrygenta,
  - d) dobrą współpracą z innymi członkami zespołu, zrozumieniem swojej odpowiedzialności,
  - e) zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością, z niewielkimi zastrzeżeniami,

- f) dobrymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;
- 4) stopień dostateczny (3) – uczeń wykazuje się:
  - a) dostateczną, nie zawsze zadowalającą umiejętnością pracy w zespole,
  - b) podporządkowaniem się prowadzącemu, ze zdarzającymi się uchybieniami,
  - c) z wyraźnymi zastrzeżeniami w zakresie dyscypliny i zrozumienia współodpowiedzialności za pracę zespołu,
  - d) podstawową znajomością repertuaru,
  - e) podstawowymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;
- 5) stopień dopuszczający (2) – uczeń wykazuje się:
  - a) niewielkimi umiejętnościami pracy w zespole i podporządkowania prowadzącemu/dyrygentowi,
  - b) poważnymi uchybieniami w zakresie dyscypliny i opanowania repertuaru,
  - c) bardzo słabym zrozumieniem znaczenia współodpowiedzialności za pracę zespołu,
  - d) brakiem motywacji do pracy i poprawy, co w praktyce często uniemożliwia występ w zespole podczas koncertów lub audycji, oraz znacznie utrudnia pracę całego zespołu;
- 6) stopień niedostateczny (1) – uczeń wykazuje się:
  - a) brakiem podstawowych umiejętności w pracy zespołowej i nieumiejętnością współpracy z prowadzącym/dyrygentem,
  - b) niezdyscyplinowaniem i brakiem odpowiedzialności,
  - c) nieznajomością repertuaru,
  - d) brakiem możliwości wykonawczych i muzycznych przy realizacji nawet najprostszych zadań, co w praktyce uniemożliwia pracę w zespole.

## Rozdział 7

### Ocenianie zachowania

#### §73

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom;

3. Klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania w klasach I-III ustala się w formie opisowej

4. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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.

8. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy, klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione przyjęte kryteria.

9. Uczeń, któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania podlega skreśleniu z listy uczniów.

## Rozdział 8

### Kryteria ocen zachowania

#### § 74

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
- 3) reprezentuje godnie szkołę na zewnątrz;
- 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę;
- 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 6) jest odpowiedzialny, dojrzały społecznie, reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 7) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu
- 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) nie ulega nałogom i uzależnieniom ;
- 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 12) wykazuje się wysoką kulturą osobistą i słowną;
- 13) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 14) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 15) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 16) jest uczciwy w codziennym postępowaniu ;
- 17) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej i estetykę wyglądu ;
- 10) nie ulega nałogom i uzależnieniom ;
- 11) przestrzega normy społeczne;

- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) należycie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów
- 6) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 7) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 8) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 10) nie ulega nałogom i uzależnieniom;
- 11) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 12) szanuje mienie społeczne;
- 13) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wymaga przypominania o obowiązkach szkolnych;
- 2) niesumienne wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 3) spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia;
- 7) sporadycznie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) nie ulega nałogom i uzależnieniom ;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 13) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 14) używa zwrotów grzecznościowych;
- 15) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- 4) lekceważy obowiązki ucznia;
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły,
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę , zespół klasowy;
- 9) w codziennym postępowaniu dopuszcza się kłamstwa;
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
- 13) zaniedbuje higienę osobistą;
- 14) ulega nałogom i uzależnieniom ;
- 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 16) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przestrzega regulaminów szkolnych, wagaruje;



- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) zaniedbuje higienę osobistą;
- 7) używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom i uzależnieniom ;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły.

## Rozdział 9

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć edukacyjnych

#### §75

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust 1pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji plastyki i chóru w szkole muzycznej w na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, chór uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym poradni specjalistycznej z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9a. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

10a. Szczegółowe warunki zwolnienia z zajęć artystycznych określają odrębne przepisy.

11. Dyrektor na wniosek rodziców, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych – artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową.

11a. Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

11b. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

## Rozdział 10

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

#### § 76

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów z ogólnokształcących i ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych odbywa się między innymi poprzez:

- 1) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
- 2) odpowiedzi ustne na lekcjach;
- 3) klasowe prace pisemne (sprawdziany, testy, kartkówki, wypracowania);
- 4) prace domowe (pisemne, ustne i inne praktyczne),;
- 5) referaty, prezentacje i inne wytwory pracy ucznia;
- 6) testy kompetencji;
- 7) próbne egzaminy zewnętrzne;
- 8) sprawdziany, ćwiczenia, udział w zawodach sportowych – na przykład w ramach zajęć wychowania fizycznego;
- 9) różnorodne prace tworzone przez uczniów,
- 10) zadania projektowe, także realizowane zespołowo.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych artystycznych odbywa się między innymi poprzez:

- 1) ćwiczenia i zadania zadane i wykonane przez ucznia w domu;
- 2) wykonanie zadanego materiału muzycznego na lekcji;
- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
- 4) występ publiczny (audycja, koncert);
- 5) przesłuchania cząstkowe z wybranych utworów, techniczne, z gam;
- 6) przesłuchanie półroczne na koniec I semestru;
- 7) egzaminy komisyjne promocyjne.

#### § 77

1. Ustala się następujące limity przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 1) trzech w ciągu tygodnia;
- 2) jeden w ciągu dnia, z wyjątkiem sprawdzianów przełożonych.

2. Na tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu pisemnego nauczyciele są obowiązani odnotować go w dzienniku lekcyjnym.

3. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

## Rozdział 11

Terminy i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

### §78

1. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.

2. Jednocześnie z informacją o zagrożeniu:

1) oceną niepromującą z zajęć edukacyjnych, nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom informację o formach i warunkach uzyskania oceny pozytywnej;

2) oceną negatywną zachowania, nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom informacje o możliwości poprawienia przez ucznia oceny zachowania.

3. Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych wszystkich ocenach rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

## Rozdział 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

### §79

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

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. W klasach I-III klasyfikację śródroczną przeprowadza się tylko z zajęć edukacyjnych artystycznych.

4. W klasach I-III klasyfikacja roczna polega na:

1) ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, z wyjątkiem religii;

2) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych, oraz religii;

3) ustaleniu opisowej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

5. W klasach IV- VIII klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem ust. 7

6a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego termin wyznacza dyrektor.

8. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.

Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, informatyki wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.

12. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć ogólnokształcących przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;

4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. 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;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14a. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

14b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 13

### Egzamin poprawkowy

#### §80

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy z techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.

8a. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

8b. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8c. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## Rozdział 14

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

### §81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1a. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących – przeprowadza w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć techniki, informatyki, plastyki i wychowania fizycznego – przeprowadza przede wszystkim w formie praktycznej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Formę sprawdzianu ustala dyrektor .
  - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z rodzicami ucznia.
5. Komisja ustalająca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala ją w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji do:
- 1) przeprowadzenia sprawdzianu, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog zatrudniony w tej szkole,
    - g) psycholog zatrudniony w tej szkole.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych osób. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15 a. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## Rozdział 15

### Promowanie i ukończenie szkoły

#### § 82

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;

2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu.

3. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej z wyłączeniem pkt 4 par 80.

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

8a. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8b. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o decyzji dyrektor niezwłocznie informuje rodziców na piśmie wraz z uzasadnieniem.

9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej spełnił warunki określone w ust. 2 oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty określonym w rozdziale 10.

10. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

11. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu, musi powtórzyć ostatnią klasę i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

## Rozdział 1

### §83

#### Promocja i ukończenie szkoły z wyróżnieniem

1. Uczeń klasy I – III, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:

- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.
  - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń klas VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:

1) średnią ocen co najmniej 4,75 z rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uzyskanych w klasie programowo najwyższej, oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego

3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

kończy szkołę z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 17

### Egzamin ósmoklasisty

### §84

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach w formie pisemnej.

3. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin pisemną deklarację wskazującą język, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.

6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu.

6a. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza VIII klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

10. W uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

12. Wyniki egzaminu ustala okręgowa komisja egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

13. Wynik egzaminu ustalony przez komisję egzaminacyjną jest ostateczny.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## DZIAŁ XI

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

### Rozdział 1

Informacje ogólne

#### §85

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: komputerowa, fizyki, chemii, i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## Rozdział 2

### Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

#### §86

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej szkoły.

## Rozdział 3

### Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

#### §87

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

## Rozdział 4

### Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

#### §88

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. . Kierownik wycieczki lub imprezy pozaszkolnej zobowiązany jest o przedstawienie dyrektorowi szkoły karty wycieczki zawierającej jej program, trasę, czas trwania i przybliżoną godziną powrotu oraz listą uczniów biorących w niej udział.
3. Program wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
6. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
7. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
8. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
  - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
8. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
9. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
10. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

## DZIAŁ XII

### Ceremoniał szkolny

#### Rozdział 1

#### Symbole szkolne

##### § 89

1. Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera wizerunek orła z napisem "Ojczyzna - nauka - praca" oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, składający się z uczniów klas najstarszych, pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
4. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
5. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i obręcz pochyla sztandar.

##### §90

1. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych
  - 3) zakończenie roku szkolnego;
  - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe .
2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, tczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
3. Szkoła organizuje uroczystości związane ze świętami narodowym.

#### Rozdział 2

#### Ślubowanie klasy pierwszej

##### §91

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



## Rozdział 3

### Pożegnanie absolwentów

#### §92

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

## **DZIAŁ XIII**

### Postanowienia końcowe

#### §93

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §94

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i odnośnymi przepisami ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### §95

1. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły w dniu 15 września 2022 roku z uwzględnieniem podstawy prawnej:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1915 ze zm.)
2. Ustawa - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)

#### §96

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

## §97

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.