

Tekst ujednoczony

# S T A T U T

# S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J

# W Z W I E R Z N I E



#### Podstawa prawna:

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534).

#### SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Przepisy ogólne .....	2
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły.....	3
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje .....	8
Rozdział 4	Uczniowie – ich prawa i obowiązki .....	15
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli .....	19
Rozdział 6	Organizacja pracy Szkoły .....	23
Rozdział 7	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania .....	33
Rozdział 8	Postanowienia końcowe .....	45
Rozdział 9	Klasy gimnazjalne .....	45
Rozdział 10	Przepisy przejściowe .....	58

# ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Zwierznie.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Zwierznie, zwanej dalej „Szkołą”, jest wieś Zwierzno nr 28.
3. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Zwierzno, Markusy nr 11 do 25 , nr 31 do końca, Stalewo, Złotnica, Zwierzeńskie Pole, Kępniewo, Rachowo, Stare Dolno, Brudzędy.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Markusy.
5. Struktura organizacyjna Szkoły:
  - 1) szkoła z klasami I – VIII,
  - 2) świetlica szkolna z dożywianiem „usługi w zakresie edukacji” (PKWiU 80),
  - 3) oddział przedszkolny .
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Olsztynie.
7. Szkole może nadać imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach może być używany skrót nazwy.
9. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową w Zwierznie, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne włączonego Gimnazjum w Stankowie.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa w Zwierznie ;
  - 2) stemple prostokątne: Szkoła Podstawowa w Zwierznie, 82-325 Markusy;
  - 3) dla dokumentów oddziałów gimnazjalnych szkoła używa pieczęci obowiązujących dla gimnazjum.
11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII i oddziałach przedszkolnych w zakresie szkoły podstawowej oraz w okresie przejściowym od 1 września 2018 roku do 31 sierpnia 2019 roku w oddziałach szkolnych III gimnazjum.
12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
15. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
16. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
18. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Wójta Gminy Markusy.
19. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
20. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określa regulamin.

21. Zasady rekrutacji i tryb korzystania z oddziałów przedszkolnych określa uchwała Rady Gminy Markusy.

22. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora,
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu,
- 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Absolwent Szkoły Podstawowej w Zwierznie jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

### § 3

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. Zadaniem szkoły jest również:

- 1) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 2) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 3) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 4) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 5) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 6) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

3. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które

wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

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

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

#### § 4

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

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych według procedur;
- 16) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

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

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i 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 szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;
- 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) logopeda,
  - c) terapeuta pedagogiczny.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga.

10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których 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 koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

11. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

14. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

15. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

16. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

17. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 5

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

#### § 6

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;



3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i przewodniczącym rady pedagogicznej.

4. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, szkolnym klubem wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć WF lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w

- szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
- 25)inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 26)odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 27)prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisach;
  - 28)wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 29)powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 30)współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
  - 31)na wniosek lub za zgodą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
  - 32) umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  - 33)organizuje i czuwa nad właściwym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na koniec klasy VIII szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego na koniec klasy III gimnazjum.

#### 5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 6) udziela urlopów zgodnie;
  - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Szkolnym.

9. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 7

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje Statut Szkoły albo jego zmiany.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i uchwalanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora skreślenie z listy lub o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 8) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

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

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.

16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;

- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

18. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

19. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

## § 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a władzami Samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
- 2) na szczeblu Szkoły: Samorząd Szkolny.

2. Do zadań Samorządu Szkolnego należy:

- 1) przygotowywanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobów ich realizacji,
- 3) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły,
- 5) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 6) wspomaganie realizacji zadań wychowawczych Szkoły.

3. Samorząd Szkolny ustala regulamin swojej działalności.

4. Samorząd Szkolny może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących pracy Szkoły, w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania,
- 2) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 7) prawo do wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

5. Na wniosek Dyrektora Samorząd Szkolny może wyrażać opinię o pracy nauczyciela lub wychowawcy.

6. Samorząd Szkolny wybierają uczniowie w wyborach tajnych, bezpośrednich i równych.

7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę bądź inne postanowienie Samorządu Szkolnego, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

## § 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. W szczególności zadaniami Rady Rodziców jest:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) współpraca ze szkołą, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania statutowej działalności szkoły, a także ustalenia sposobów użytkowania tych funduszy,
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami, możliwości:
    - a) zaznajomienia się z zasadami i planami, zamierzeniami dydaktycznymi oraz wychowawczymi szkoły i klasy,
    - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - c) poznania regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) uzyskiwania porad w sprawie nauczania i wychowania swych dzieci,
    - e) wyrażania oraz przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa wyżej, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego,
  - 2) programy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) inne istotne – według Rady Rodziców lub Dyrektora – sprawy Szkoły.
10. Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych dla uczniów do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego.
11. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny Rada Rodziców desygnuje przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela oraz do konkursu na Dyrektora szkoły.
12. Środki są gromadzone i wydatkowane zgodnie z regulaminem działania i planem pracy Rady Rodziców na dany rok szkolny.
13. Rada Rodziców może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy Szkoły lub jednego z etapów kształcenia, dyrektora szkoły lub nauczyciela.

## § 10

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej „Rzecznikiem”, który jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym.

2. Rzecznik wybierany jest z grona nauczycieli przez Samorząd Uczniowski w drodze głosowania.

3. Rzecznik może być odwołany przez Dyrektora:

- 1) na wniosek Samorządu Szkolnego,
- 2) na wniosek samego Rzecznika.

4. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata i kończy się z chwilą powołania jego następcy. Funkcję Rzecznika można pełnić wielokrotnie.

5. Rzecznik działa na podstawie Statutu i Konwencji o Prawach Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszone są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.

6. Do obowiązków Rzecznika należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu, Szczegółowego Kodeksu Ucznia oraz Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia oraz o nałożonych na nich obowiązkach,
- 3) interweniowanie w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
- 6) składanie sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swej działalności (raz w roku szkolnym).

7. Rzecznik ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
- 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
- 4) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony, przy przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.

8. W swojej misji Rzecznik nie może wyręczać z obowiązku wychowawców.

9. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji i obsługi Szkoły.

10. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcami klas,
- 3) w razie niemożności rozstrzygnięcia sporu sprawa kierowana jest do Dyrektora,
- 4) w dalszym trybie postępowania Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej,
- 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązywania konfliktu podejmuje Dyrektor.

11. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel (pracownik administracji i obsługi Szkoły):

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- 2) podjęcie mediacji ze stronami,
- 3) zasięgnięcie opinii Dyrektora, nauczycieli,
- 4) w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu wystąpienie do Dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie.

12. Rzecznik informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

13. Informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę.

## § 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,

- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły,
- 3) wzajemne informowanie o planach działań Dyrektora.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

5. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.

6. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły,
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną,
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
- 4) spotkania z Radą Rodziców,
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim.
- 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

9. Tryb rozwiązywania sporów wynikających ze współpracy organów Szkoły:

- 1) polubowne załatwienie sporu przez zainteresowane strony w obecności mediatora,
- 2) pisemne złożenie wniosku w sprawie spornej do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia powstania sporu,
- 3) rozpatrzenie wniosku przez Dyrektora w ciągu 14 dni od daty jego złożenia oraz wydanie decyzji;
- 4) decyzja Dyrektora na szczeblu Szkoły jest ostateczna.

10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
- 2) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
- 3) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.



## ROZDZIAŁ 4 UCZNIOWIE – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

### § 12

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

6. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku przedszkolnego jest zadaniem własnym Gminy.

### § 13

1. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego:

- 1) nauczanie, wychowanie oraz opieka nad dziećmi jest bezpłatna,
- 2) do oddziału przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły; rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- 3) dziecko powinno być przyprowadzane do Szkoły i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów); za pisemną zgodą rodziców, dziecko może odebrać osoba przez nich upoważniona,
- 4) dzieci dowożone mają zapewnioną opiekę świetlicy przed i po zajęciach,
- 5) czas pracy oddziału ustalony jest na 25 godzin zegarowych tygodniowo, w tym nauka religii i języka angielskiego obejmuje całościowo po jednej godzinie tygodniowo, a dzieci w zajęciach religii uczestniczą za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych,
- 6) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. W trakcie roku szkolnego nauczyciel prowadzi obserwację dzieci, a na zakończenie edukacji w oddziale przedszkolnym dokonuje diagnozy pedagogicznej.

### § 14

1. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Do Szkoły Podstawowej w Zwierznie przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

- 2) na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
3. Dzieci dowożone mają zapewnioną opiekę świetlicy przed i po zajęciach.
4. Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu zewnętrznego i ukończyli klasę 8 legitymują się świadectwem ukończenia Szkoły Podstawowej w Zwierznie.

## § 15

### 1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) ochrony i poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania, za zgodą nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Internetu zgodnie z regulaminem pracowni,
- 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 9) nauki religii w Szkole,
- 10) znajomości swoich praw,
- 11) nietykalności,
- 12) prywatności i tajemnicy korespondencji,
- 13) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach szkolnych i życiu kulturalnym Szkoły,
- 14) uzyskania pomocy materialnej wg odrębnych przepisów,
- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 16) wglądu do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego organizować imprezy klasowe i szkolne.

3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskiwania pomocy ze stron nauczycieli, wychowawców, logopedy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rzecznika Praw Ucznia w zakresie swego wszechstronnego rozwoju.

5. Szczegółowy katalog praw ucznia znajduje się u Rzecznika Praw Ucznia.

6. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania skarg: uczeń, rodzic (opiekun prawny) w jego imieniu, składa ustną skargę do wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia. W przypadku niezadowolenia z załatwienia sporu (konfliktu) w ciągu 7 dni składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły. Dalszy tryb postępowania określa §10 ust.10 i 11 Statutu Szkoły.

7. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 7 dni, o czym powiadamia ucznia i rodziców(opiekunów prawnych) ucznia.

8. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.

## § 16

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zapisów Statutu, regulaminów szkolnych, zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej, w szczególności:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 2) szanować przekonania i własność innych osób,
- 3) przeciwstawiać się przejawom agresji i brutalności,
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole,
- 6) uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, być do nich przygotowany i właściwie zachować się w trakcie ich trwania, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, sala gimnastyczna, świetlica, szatnia).

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków i narzędzi bezpośrednio zagrażających zdrowiu własnemu i innych, w tym napojów psychoaktywnych.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i pozostałych pomieszczeń.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji, opiekują się salą w wyznaczonym czasie zajęć lekcyjnych i kontrolują jej stan po ich zakończeniu.

5. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły.

6. Zwolnienie z lekcji lub zajęć świetlicowych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą (w tym telefoniczną) prośbę rodzica.

7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt Szkoły z domem rodzinnym.

8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Nieobecność ucznia może być usprawiedliwiona przez lekarza, rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcę.

9. Uczniowi zabrania się korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

10. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez uczniów przedmioty typu: telefony komórkowe, przenośne odtwarzacze muzyczne, aparaty fotograficzne itp. (uczniowie przynoszą je wyłącznie na własną odpowiedzialność),

2) kategorycznie zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych z uwagi na zakłócanie toku lekcji i koncentracji uwagi uczniów,

3) uczeń przed wejściem do sali lekcyjnej jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,

4) w razie niestosowania się do ustaleń zawartych w pkt. 2 i 3, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą deponowane w sekretariacie szkoły i wydawane uczniowi w dniu zdeponowania po zakończeniu zajęć edukacyjnych,

5) ustala się następującą procedurę postępowania nauczycieli wobec ucznia korzystającego w czasie zajęć z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:

a) nauczyciel prosi ucznia o oddanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu;

b) uczeń przekazuje telefon lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu w sekretariacie szkoły;

c) telefon lub inne urządzenie elektroniczne uczeń odbiera z depozytu po zakończeniu zajęć edukacyjnych;

6) w przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu:

a) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy;

b) wychowawca w trybie pilnym zawiadamia rodziców ucznia,

c) odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

7) korzystanie z telefonów komórkowych lub innego urządzenia elektronicznego w innym czasie niż zajęcia edukacyjne jest możliwe wyłącznie w trybie "milczy",

8) w szkole oraz na jej terenie obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku, w tym telefonem komórkowym lub innym urządzeniem elektronicznym,

9) wyjątek stanowią zorganizowane i celowe działania wykorzystujące rejestrację dźwięku i obrazu np. film reklamowy szkoły, film na konkurs, nagrywanie jednak powinno odbywać się za zgodą osób biorących udział w nagraniu oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## § 17

1. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących zaleceń:

- 1) noszenie estetycznego, schludnego i czystego stroju uczniowskiego w odpowiednim, stonowanym kolorze,
- 2) strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji,
- 3) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
- 4) codzienny ubiór ucznia powinien zasłaniać brzuch i nogi powyżej kolan z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego,
- 5) całość stroju uczniowskiego uzupełniają uczesane włosy, w naturalnych kolorach (długie włosy dziewcząt są związane lub splecione, półdługie nie zasłaniają oczu i twarzy; włosy chłopców są krótkie, długie natomiast związane są gumką z tyłu głowy),
- 6) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
- 7) zabrania się wyzywającego makijażu, wykonywania tipsów i malowania paznokci oraz noszenia dużej ilości biżuterii,
- 8) na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić bezpieczne obuwie zmienne na białych, kremowych, beżowych, gumowych podszwach, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane,
- 9) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

2. Na uroczystości szkolne ustala się strój galowy ucznia, który stanowi ubiór schludny w kolorach białym, granatowym lub czarnym.

## § 18

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów klasy,
- 3) pochwałę Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej i nauczycieli,
- 4) list pochwalny do rodziców,

- 5) dyplom uznania,
- 6) nagrodę książkową lub rzeczową,
- 7) dofinansowanie częściowe lub całościowe wycieczki szkolnej.

9. Świadectwo z biało – czerwonym paskiem może otrzymać uczeń klasy 4 – 8, jeśli z zajęć dydaktycznych uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania.

10. Uczeń może otrzymać stypendium szkolne za naukę i osiągnięcia sportowe wg odrębnego regulaminu.

11. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych, począwszy od etapu powiatowego, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## § 19

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora szkoły,
- 3) ustne/pisemne powiadomienie rodziców,
- 4) zawieszenie możliwości uczestniczenia ucznia w wybranych imprezach szkolnych (np. dyskoteki, wycieczki, rozgrywki sportowe),
- 5) pozbawienie uprawnień (np. „szczęśliwego numerka”, pełnienia dodatkowych funkcji),
- 6) naganę wychowawcy klasy,
- 7) naganę Dyrektora szkoły,
- 8) przeniesienie do równorzędnej klasy; jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp. lub jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.
- 9) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku gdy uczeń:
  - a) używał lub rozprawdzał środki odurzające albo przebywał pod ich wpływem w Szkole,
  - b) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
  - c) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika.

2. Procedura odwołania się od kary:

- 1) uczeń, rodzic ucznia (prawny opiekun), wychowawca, SU – na prośbę ucznia mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni od jej nałożenia do osoby bądź organu, który jej udzielił,
- 2) odwołanie składa się w formie pisemnej,
- 3) osoba lub organ rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i decyduje o odstąpieniu od kary lub jej utrzymaniu, o czym powiadamia zainteresowanego w formie pisemnej,
- 4) w przypadku utrzymania nałożonej kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski mają prawo do odwołania się w terminie 7 dni:
  - a) w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora,
  - b) w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5) o uwzględnieniu lub odrzuceniu kary decyduje Dyrektor w terminie 14 dni.
- 6) spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

## § 20

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice lub uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## § 21

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie Szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

### § 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) prawidłowej organizacji i prowadzenia procesu dydaktycznego,
- 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 3) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów zgodnie z wypracowanymi systemami WZO, PZO,
- 5) odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
- 7) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
- 8) dbania o pomoce naukowe i inny powierzony mu sprzęt szkolny,
- 9) doskonalenia umiejętności dydaktyczno – wychowawczych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy i kompetencji,
- 10) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 11) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 12) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 13) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
- 14) klasyfikowania i promowania uczniów,
- 15) do poinformowania ucznia i jego rodziców na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do dzienniczka uczniowskiego,

- 16) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
  - 17) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
  - 18) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 19) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 20) wykorzystania pomocy naukowych,
  - 21) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 22) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
  - 23) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 24) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
  - 25) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
  - 26) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
  - 27) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
  - 28) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - 29) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
  - 30) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 31) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
  - 32) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
  - 33) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.
  - 34) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. W zależności od możliwości nauczyciele mogą prowadzić dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.

## § 23

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie,
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, bloków programowych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników,

- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 24

1) Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2) Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w klasie i Szkole,
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki oraz dalszego kształcenia dzieci,
- 7) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

## § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) prawidłowej organizacji i prowadzenia procesu dydaktycznego,
- 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 3) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów zgodnie z wypracowanymi systemami WZO, PZO,
- 5) odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
- 6) dbania o pomoce naukowe i inny powierzony mu sprzęt szkolny,
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktyczno – wychowawczych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy i kompetencji.
- 8) opracowania odpowiedniej rocznej dokumentacji przedmiotowej: programy nauczania, plany pracy i inne dokumenty zlecone przez dyrektora szkoły.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. W zależności od możliwości nauczyciele mogą prowadzić dziennik elektroniczny.

5. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.



1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie działań zespołowych i wdrażanie do samorządności uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 :

- 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- 2) planuje i organizuje:
  - a) różne formy życia zespołowego i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze i profilaktyczne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z deficytami oraz trudnościami wychowawczymi),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
  - a) lepszego poznania środowiska rodzinnego ucznia,
  - b) ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych ucznia,
  - c) współpracy w oddziaływaniach wychowawczych,
  - d) angażowania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy klasy i Szkoły,
- 5) współpracuje ze specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) okresowo organizuje spotkania z rodzicami, co najmniej 3 razy w roku szkolnym, by poinformować ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów,
- 7) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie z zachowania, a w przypadku oceny niedostatecznej powiadomienie ma formę pisemną,
- 8) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej,
- 9) ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę z zachowania swoich wychowanków i jest ona ostateczna.

6. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) wicedyrektora,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) służb medycznych,
- 5) nauczycieli bibliotekarzy,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) Rady Pedagogicznej,

- 8) Rady Rodziców,
- 9) doradców metodycznych
- 10) nauczycieli innych przedmiotów,
- 11) innych placówek i instytucji oświatowych, naukowych wyspecjalizowanych w tym zakresie.

7. Wychowawcę klasy można zmienić z powodu zmian organizacyjnych Szkoły oraz negatywnej opinii wystawionej przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i Dyrektora.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny śródroczne, oceny roczne, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty
- 6) klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania itp.),
- 7) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły itp.),
- 8) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 9) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 10) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach itp.),
- 11) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.

## § 27

1. W Szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela logopedy. Indywidualnymi zajęciami logopedycznymi będą objęte dzieci ze stwierdzoną wadą wymowy.

2. Do zadań nauczyciela logopedy należy między innymi:

- 1) diagnozowanie uczniów i tworzenie grup terapeutycznych (indywidualnych i grupowych),
- 2) prowadzenie terapii wad wymowy i zaburzeń mowy:
  - a) likwidacja deficytów zaburzeń mowy,
  - b) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z zaburzeniami mowy,
- 3) współpraca z nauczycielami i wychowawcami uczniów objętych opieką logopedyczną,
- 4) współpraca z rodzicami:
  - a) udzielenie porad do pracy z dzieckiem w domu,
  - b) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców,
  - c) pośrednictwo w kontaktach z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## § 28

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy.

2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przedstawia informacje o stanie pracy Szkoły w przydzielonym mu zakresie,
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu.

3. Wicedyrektor:

- 1) z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli, wychowawców świetlicy, logopedy i bibliotekarza,

- 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Szkole,
- 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podlegających mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy profilaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli i wychowawców,
- 4) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 29

1. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga.

2. Do zadań pedagoga należy między innymi:

- 1) rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także rzetelna ocena sytuacji wychowawczej na terenie Szkoły,
- 2) imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej,
- 3) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia, w tym za terminowość i kompletność składanych dokumentów do tych placówek,
- 4) właściwą realizację obowiązku szkolnego uczniów,
- 5) rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku,
- 6) poufność wszelkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie swojej działalności,
- 7) informowanie Dyrekcji Szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków.
- 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 9) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 10) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
- 11) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
- 12) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
- 13) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych
- 14) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 15) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 16) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy z różnymi instytucjami szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu, narkomanii, przemocy itp.,
- 17) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
- 18) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentowanie opracowań na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 19) koordynowanie prac komisji Rady Pedagogicznej nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.

## ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 30

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, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 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. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.

10. 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.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

12. 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.

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

14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

15. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

16. 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.

17. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

18. 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.

19. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

20. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

21. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub;
- 2) zatrudnienia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

22. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

23. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII nie może przekroczyć 28 uczniów w jednym oddziale. W przypadku przekroczenia tej liczby tworzy się dwa oddziały.

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

25. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

26. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy lekcyjne 5, 10, 15, 20, 25 lub 30 minut.

27. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

28. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

29. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 28 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

30. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

31. Egzamin przeprowadza się w dwóch terminach: głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec), w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

32. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

33. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

34. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzenia egzaminu przysługuje na podstawie dokumentów:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza,
- 3) opinii rady pedagogicznej,
- 4) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

35. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.

36. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.

37. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do 15 stycznia.

38. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

- 1) w latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego,
- 2) od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia,
- 3) uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

39. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni: pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut, drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut, trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego 90 minut, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

40. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.

41. W czasie sprawdzianu uczniowie nie mogą opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

42. W czasie egzaminu nie można korzystać z żadnych środków łączności.

43. Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, które uczniowie mogą wnieść do sali egzaminacyjnej jest określony w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

44. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

45. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.

46. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły.

47. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

48. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### § 31

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia.

### § 32

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

8. Zebrania zespołu są protokołowane.

### § 33

1. Religia i etyka jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

1) życzenie wyrażone jest formie ustnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione,

2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

4. Nauczyciel religii lub etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce spotkania.

5. Nauczyciel religii lub etyki ma obowiązek wypełnienia dziennika szkolnego.

6. Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

7. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i jest wliczona do średniej ocen z przedmiotów, nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, wystawiona jest w skali stopniowej według przedmiotowych zasad systemu oceniania zgodnego z WZO przyjętym przez Szkołę.

8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. W porozumieniu z proboszczem parafii po odbyciu danego dnia nauk rekolekcyjnych uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.

9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;

10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii lub etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, sprawuje Dyrektor.

## § 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i profilaktyczne.

2. Biblioteka pełni funkcję:

1) kształcąco – wychowawczą, poprzez:

- a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- f) wspieranie samokształcenia uczniów,
- g) przygotowanie uczniów do samokształcenia,

2) opiekuńczo – wychowawczą, poprzez:

- a) współpracę z nauczycielami, wychowawcami oraz Samorządem Uczniowskim,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
- c) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mających trudności w nauce;

3) kulturalno – rekreacyjną, poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
- b) prowadzenie gazetki ściennej, koła czytelniczego.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka szkolna jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym, w lokalu urządzonym zgodnie z przepisami BHP.



## 6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynuje pracę w bibliotece, w tym:
  - a) opracowuje roczne plany pracy działalności biblioteki wraz z terminarzem ważniejszych imprez i akcji oraz realizuje je przy współpracy aktywu bibliotecznego, wychowawców klas i Samorządu Uczniowskiego,
  - b) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
  - c) dokonuje sprawozdań z pracy biblioteki zawierających oceny czytelnictwa;
- 2) praca pedagogiczna:
  - a) tworzenie warunków zdobywania informacji z różnych źródeł, poprzez: wdrażanie i zachęcanie uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki szkolnej i wypożyczania książek, uczenie poszanowania książek i podręczników oraz poprawnego zachowania w bibliotece,
  - b) rozpoznawanie i kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej, poprzez: inspirowanie czytelnictwa, reklamowanie książek, udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych, wystawę i prezentację książek przez dystrybutorów, przeprowadzenie lekcji biblioteczných, zapoznanie z życiorysami i twórczością autorów książek, głośne czytanie utworów przez uczniów, udział w konkursach,
  - c) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, poprzez: organizowanie akcji czytania książek poruszających problemy niepełnosprawności, prowadzenie działań profilaktycznych odnośnie bezpieczeństwa, tolerancji, życzliwości i dyskryminacji, prowadzenie akcji społecznych i wolontariatu, rozwijanie pomocy koleżeńskiej,
  - d) upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji i zainteresowań czytelniczych, poprzez: powołanie i współpracę łączników biblioteczných, wyróżnianie najlepszych czytelników, nagrody, dyplomy, prowadzenie konkursów czytelniczych i spotkań z oddziałami klasowymi, prowadzenie lekcji biblioteczných, wykorzystywanie programów multimedialnych, włączanie się w akcje,
  - e) współpraca ze środowiskiem szkolnym, pozaszkolnym, rodzicami, poprzez: pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, udostępnianie pomieszczenia biblioteki do prowadzenia różnych zajęć, korzystanie przez nauczycieli ze stanowisk komputerowych, współpracę z opiekunami świetlicy szkolnej w realizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych, informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci, pomoc rodziców w prawidłowym utrzymaniu zbiorów biblioteczných i wyposażenia, pomoc rodziców w organizowaniu uroczystości, akcji, konkursów, współpraca z bibliotekami publicznymi, wspólne organizowanie konkursów, akcji, spotkań, lekcji biblioteczných, zajęć, prelekcji, apeli, uroczystości, wyjazdów,
  - f) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnych źródeł informacji i do samokształcenia, poprzez: zapoznanie z regulaminem biblioteki, czytelni i stanowisk komputerowych wszystkich uczniów, udostępnienie księgozbioru, udostępnienie materiałów biblioteczných na zajęcia edukacyjne, pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, wykorzystanie bazy multimedialnej do ćwiczenia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i dokonywanie analizy czytelnictwa,
  - h) tworzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
  - i) organizowanie różnych form czytelnictwa;
- 3) praca organizacyjna:
  - a) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) opracowanie biblioteczných zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,

f) udostępnienie zbiorów.

7. Zasady dotyczące udostępnienia i korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki:

1) Postanowienia ogólne:

- a) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły,
- b) każdy czytelnik powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia,
- c) biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku i udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych,
- d) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne,
- e) w bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek,
- f) w bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym,
- g) uczeń, który nie honoruje obowiązku kulturalnego zachowania się, może być wyproszony,
- h) do biblioteki wchodzimy bez jedzenia, picia, bez plecaków,
- i) Wszyscy dbamy o czystość i porządek,
- j) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

2) Regulamin wypożyczalni:

- a) książki czytelnik może wypożyczać tylko na swoje nazwisko,
- b) czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 3 książki (poza lekturami),
- c) czytelnik powinien dbać o wszystkie wypożyczone książki,
- d) Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzyć i zgłosić bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia,
- e) nie można wypożyczonych książek przekazywać innym osobom,
- f) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję,
- g) jeżeli odkupienie książki jest niemożliwe, czytelnik powinien dostarczyć inną pozycję o podobnej wartości i tematyce,
- h) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.

3) Regulamin czytelnia:

- a) czytelnia otwarta jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
- b) każdy przebywający w czytelni zobowiązany jest do zapisania się w zeszycie odwiedzin,
- c) uczniowie przebywający w czytelni pozostają pod opieką bibliotekarza lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- d) w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, zbiorów wypożyczalni,
- e) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu. W uzasadnionych wypadkach nauczyciel bibliotekarz może wypożyczyć książkę z czytelni (np. za zgodą nauczyciela na lekcje lub kółka przedmiotowe),
- f) w czytelni książki z wysokich półek podaje nauczyciel bibliotekarz, a po zakończeniu pracy uczniowie odkładają je na wyznaczone przez nauczyciela bibliotekarza miejsce,
- g) książek nie wolno niszczyć (robić notatek na marginesie, zaginać kartek, kreślić itp.), a zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi,
- h) troskę o ład i porządek w czytelni powierza się czytelnikom.

4) Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych:

- a) ze stanowisk komputerowych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły,
- b) komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych,

- c) komputer multimedialny służy do korzystania z programów edukacyjnych, dostępnych w bibliotece szkolnej oraz wyszukiwania informacji w Internecie, potrzebnych na zajęcia lekcyjne,
  - d) korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest do wykonywania poleceń bibliotekarza,
  - e) osoba korzystająca z komputera dba o sprzęt, zachowuje czystość przy nim i przestrzega norm bezpieczeństwa,
  - f) przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby,
  - g) korzystać można tylko z zainstalowanych programów,
  - h) użytkownik zamierzający skorzystać z płyty CD lub innej pamięci przenośnej ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi bibliotekarzowi,
  - i) programy multimedialne udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczania ich do domu,
  - j) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi,
  - k) w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy przez użytkownika.
- 5) Regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych:
- a) regulamin określa zasady związane z wypożyczaniem uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych, tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły, postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, procedurę wypożyczania podręczników, zasady i zakres odpowiedzialności
  - b) rodzice uczniów zostają zapoznani z regulaminem podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym,
  - c) wypożyczenie podręcznika do domu i jego zwrot są odnotowywane przez bibliotekarza,
  - d) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe stanowią własność szkoły,
  - e) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe winny być używane przez okres minimum 3 lat,
  - f) wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 7 września,
  - g) podręczniki są wypożyczane na okres jednego roku szkolnego, z wyłączeniem wakacji,
  - h) termin zwrotu podręcznika mija 25 czerwca,
  - i) w uzasadnionych okolicznościach szkoła ma prawo żądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem wskazanego terminu,
  - j) organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest dyrektor Szkoły.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
  - 2) zapewnia środki finansowe,
  - 3) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

## § 35

1. W Szkole działa świetlica. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy powołany przez Dyrektora.

2. Zajęcia świetlicowe dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone są dla uczniów:

- 1) dojeżdżających,
- 2) oczekujących na lekcje lub zajęcia dodatkowe,

- 3) nie uczęszczających na lekcje religii,
- 4) zgłoszonych przez rodziców ze względu na różne potrzeby.

3. Nabór do świetlicy następuje na podstawie wniosku rodziców zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Dyrektor może odmówić przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, gdy nie będzie możliwości zapewnienia mu opieki.

4. Zasady odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej określone są we wniosku, rodzice dziecka do 7 roku życia odbierają osobiście a jeżeli jest dojeżdżające, odjeżdża autobusem szkolnym. Wszelkie zmiany wymagają pisemnej formy.

5. Godziny pracy świetlicy ustala się uwzględniając harmonogram jazdy autobusów szkolnych.

6. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy świetlicy.

7. Praca z dziećmi w świetlicy szkolnej odbywa się w grupach pod opieką wychowawców lub kierownika świetlicy. Liczebność grupy nie powinna przekraczać 25 uczniów. Do pracy z dziećmi nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej mogą wykorzystywać wszystkie pomieszczenia przeznaczone do zajęć dydaktycznych, w tym także salę gimnastyczną.

8. Działalność świetlicy stanowi integralną część pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły. Świetlica realizuje zadania statutowe Szkoły.

9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

10. Świetlica prowadzi dożywianie w postaci posiłku regeneracyjnego dla dzieci.

11. Zasady dożywiania określone są w regulaminie dożywiania opracowanym przez kierownika świetlicy i zatwierdzonym przez Dyrektora.

12. Funkcję kontrolną nad żywieniem sprawuje kierownik świetlicy.

13. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- 3) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
- 4) uzgadnianie z Dyrektorem potrzeb materialnych w zakresie wyposażenia świetlicy i kuchni,
- 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż. podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy,
- 6) ustalanie harmonogramu dowozu i rozwoju uczniów w porozumieniu z Dyrektorem i organem prowadzącym,
- 7) intendenturę dotyczącą dożywiania dzieci.

14. Kierownikowi świetlicy podlegają bezpośrednio wychowawcy świetlicy, którzy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

15. Kierownik składa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej śródroczne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.

16. Dokumentacja świetlicy obejmuje:

- 1) Roczny Plan Pracy,
- 2) dziennik zajęć,
- 3) tygodniowy rozkład godzin pracy świetlicy,
- 4) regulamin świetlicy,
- 5) ramowy rozkład dnia,
- 6) regulamin dożywiania,
- 7) zestawienia miesięcznych jadłospisów,
- 8) harmonogram dowozu i rozwoju dzieci.

## § 36

1. W Szkole są organizowane wycieczki krajoznawczo – turystyczne i przedmiotowe, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie oraz wyjazdy kulturalno – oświatowe.

2. Organizacja ww. wyjazdów wynika z rocznego planu wycieczek oraz z nauczycielskich planów dydaktycznych.

3. Organizację wycieczek, wyjazdów i innych imprez krajoznawczo-turystycznych określa Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych,

4. Uczniowie szkoły mogą korzystać z sali gimnastycznej z zapleczem zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej.

## § 37

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin.

### 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności,
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 13) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i dostosowywanie procesu wychowawczo-dydaktyczny do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci,
- 14) umożliwienie kształtowania postaw patriotycznych i społecznych, wychowania w duchu wartości uniwersalnych,
- 15) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
- 16) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 17) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 18) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci.

### 3. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:

- 1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat,
- 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób,
- 3) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut,
- 4) na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
  - b) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,
  - c) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze),
  - d) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - e) 2/5 czasu – zajęcia według uznania nauczyciela.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

5. Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w oddziale przedszkolnym:

- 1) nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 2) nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 3) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy,
- 4) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców,
- 5) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców,
- 6) do oddziału przedszkolnego może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dot. chorób sezonowych, zakaźnych, etc.),
- 7) w przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

### 6. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania,
- 2) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci:
- 3) rzetelne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za efekty,
- 4) wspieranie indywidualnego rozwoju psychofizycznego rozwoju dziecka zgodnie z jego zdolnościami i zainteresowaniami,
- 5) diagnozowanie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych w oparciu o wypracowane narzędzia, rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych działań,
- 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
- 8) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 10) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę sali,
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, obserwacji, diagnozy przedszkolnej, dziennika zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach nauczania i wychowania dzieci, z uwzględnieniem:

- a) prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym i uzyskania informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka,
- b) przekazywania informacji o wynikach obserwacji i diagnozy przedszkolnej,
- c) opracowania i przekazania rodzicom informacji o gotowości szkolnej dziecka,
- d) wspierania rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do podjęcia obowiązków szkolnych,
- e) innych zadań wynikających ze specyfiki szkoły.

## § 38

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII oraz klas gimnazjalnych, do czasu ich wygaszenia, organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z jego udziału w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub czytelnicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 39

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się koordynator doradztwa zawodowego.

3. Praca koordynatora w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Szczegółowe cele doradztwa zawodowego obejmują:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 2) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
- 5) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

5. Do zadań szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej,
- 4) rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - a) rynku pracy,

- b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
  - d) świata pracy,
  - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
  - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
    - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
  - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.
  - 10) ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów.

#### § 40

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna ustawowego) na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców (ustawowych opiekunów), którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promowanie idei wolontariatu;
- 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;



- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole.

6. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

## ROZDZIAŁ 7

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 41

1. Szkoła prowadzi ocenianie osiągnięć edukacyjnych, postępów i zachowań uczniów zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz obowiązującymi w Szkole WZO i PZO.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 42

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach oraz o trudnościach w nauce i zachowaniu, a także o specjalnych uzdolnieniach i deficytach rozwojowych ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali i przyjętych w Szkole kryteriów,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen,

- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

5. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

## § 43

1. W Szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:

- 1) bieżącą – cząstkową, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce. Pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron, uświadamia uczniowi, co potrafi, a co wymaga poprawy, czego nie umie, wskazuje kierunek pracy ucznia.
- 2) Klasyfikacyjną – śródroczną, roczną i końcową, jej celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów.

2. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje (pisemnie w dzienniczku ucznia) rodzica (prawnego opiekuna) o prognozowanych dla ucznia śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych oraz ocenie nagannej z zachowania.

3. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje (pisemnie w dzienniczku ucznia) rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych dla ucznia śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach oraz ocenie z zachowania.

1. Ocenianie w I etapie edukacyjnym w klasach I-III:

- 1) oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych uczniów w edukacji wczesnoszkolnej są opisowe i dokonuje się ich dwa razy w roku szkolnym,
- 2) oceny opisowej dokonuje nauczyciel uczący dziecko na podstawie obserwacji i ocen ucznia, gromadzonych na kartach osiągnięć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym zgodnie z WZO,
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest również oceną opisową, której dokonuje nauczyciel w oparciu o obserwację jego rozwoju emocjonalno- społecznego dwa razy w roku szkolnym,
- 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności (PZO),
- 5) roczna ocena opisowa ma charakter diagnostyczno-informacyjny; nauczyciel umieszcza ją w dzienniku lekcyjnym, na arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym w jednakowym brzmieniu,
- 6) roczna ocena opisowa, ustalona przez nauczyciela, nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczną ocenę zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6– 8,

5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 7 i 8,

6. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 45

1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

2. W klasach I-III dopuszcza się stawianie ocen cząstkowych w dzienniku i dzienniczkach w 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.

3. Oceny śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Począwszy od klasy IV ustala się cząstkowe, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 i 5 pkt 1-5.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 i 5 pkt 6.

8. Oceny cząstkowe, w ocenianiu bieżącym, mogą być rozszerzone o dodanie znaku „+” lub znaku „-”.

9. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 69% - dostateczny;
- 4) 70% - 84% - dobry;
- 5) 85% - 94% - bardzo dobry;
- 6) 95% -100% - celujący.

10. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 20% - 39% - dopuszczający;
- 3) 40% - 54% - dostateczny;
- 4) 55% - 70% - dobry;
- 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
- 6) 90% - 100% - celujący.

11. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

12. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 46

1. Uczeń jest oceniany za:

- 1) umiejętności,
- 2) wiadomości,
- 3) przyrost wiedzy,
- 4) zaangażowanie,
- 5) własną twórczość,
- 6) pasję.

2. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia. Obowiązkiem nauczyciela jest opracowanie zróżnicowanych form kontroli postępów edukacyjnych ucznia. W szczególności mogą to być:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) kartkówki – czas trwania około 15 minut (zakres obejmuje 1-3 tematy),
- 3) zadania klasowe, prace klasowe – czas trwania: cała lekcja lub dwie lekcje, zakres obejmuje tematy z kilku lekcji lub z działu,
- 4) ćwiczenia i zajęcia praktyczne,
- 5) prace domowe,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) prace w grupach,
- 8) zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń,
- 9) inne formy aktywności ustalone przez nauczycieli w PZO.

3. Notowanie informacji o postępach ucznia:

- 1) zeszyty przedmiotowe,
- 2) dzienniki,
- 3) dzienniczki ucznia,
- 4) zawiadomienia pisemne.

4. Kontakty nauczyciela z rodzicami:

- 1) zebrania,
- 2) indywidualne kontakty nauczyciela,
- 3) rozmowy telefoniczne;

5. Częstotliwość oceniania z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w swoich PZO.

6. Ocenianie:

- 1) konkursy przedmiotowe, artystyczne, sportowe są oceniane stopniami,
- 2) dodatkowa praca indywidualna ucznia i w grupie może być oceniana plusem i minusem lub stopniem,
- 3) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać jedną pracę klasową i nie więcej niż trzy tygodniowo,
- 4) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 5) prace klasowe i sprawdziany muszą być oceniane w terminie dwutygodniowym,
- 6) kartkówki sprawdzające przygotowanie ucznia z trzech ostatnich lekcji winny być oceniane w terminie jednodniowym,
- 7) sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu zgodnie z WZO,
- 8) szczegółowe przepisy dotyczące możliwości poprawienia ocen za prace klasowe, sprawdziany, obejmujące szerszy zakres materiału, ustalają nauczyciele w PZO,
- 9) nauczyciele nie mają obowiązku stwarzać uczniom możliwości poprawiania każdej oceny częściowej,
- 10) ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją indywidualnie każdy nauczyciel,
- 11) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać,
- 12) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane,
- 13) każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności;
- 14) w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły;
- 15) zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności;
- 16) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

7. Śródroczną oraz roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na podstawie regulaminu zachowania uczniów Szkoły Podstawowej w Zwierznie.

8. Przy wystawianiu oceny zachowania uczniów w klasach 4 – 8 wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) ocenę zespołu klasowego (samorządu klasowego);
- 3) ocenę nauczycieli.

9. Ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę, jest zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.

10. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

11. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

## § 47

1. Nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie oraz udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

6. Nauczyciel może wypożyczyć uczniom sprawdzone prace do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w PZO.

7. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dzienniczka ucznia i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

8. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

9. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

## § 48

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wykonywanie obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach. W przypadku zwolnienia z zajęć na okres, który uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. W przypadku zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych uczeń jest oceniany i klasyfikowany.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 49

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i

zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

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

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z oddziału I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen.

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z punktem 3 § 49.

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

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

11. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## § 50

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego - egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tydzień po klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz po uzgodnieniu jego terminu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – komisja, powołana przez Dyrektora, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza Szkołą:

1) w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt. 2) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2), skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia),
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem:

- 1) ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) uzyskania oceny negatywnej.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku:

- 1) egzaminu poprawkowego w przypadku oceny negatywnej;
- 2) sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku oceny pozytywnej.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna – z wyjątkiem ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## § 51

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej

- klasie,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców.
- f) pedagog.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust.1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) protokół oraz pisemne prace ucznia ze związłą informacją o jego ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.

9. Przepisy z ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Dokumentacja z przeprowadzonych sprawdzianów i egzaminów może być udostępniona do wglądu na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia.

## §52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) i pkt. 3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 53

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klas I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

3. Rada Pedagogiczna może postanowić o pozostawieniu ucznia w tej samej klasie po zasięgnięciu opinii rodziców, ale nie musi osiągnąć porozumienia w tej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym, bądź laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

#### § 54

1. Zmiany do WZO wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora, zainteresowanych nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

2. Roczna ocena opisowa uczniów I etapu edukacyjnego ma charakter diagnostyczny – informacyjny. Nauczyciel umieszcza ją w dzienniku lekcyjnym, na arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym w jednakowym brzmieniu.

3. Ustalone zasady i kryteria WZO są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli z chwilą zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

4. W sprawach nieuregulowanych w statucie obowiązują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

### ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 55

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący Szkołę.

4. Szkoła jest objęta wewnętrznym i zewnętrznym monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. Organem kompetentnym uchwalania nowelizacji i zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

7. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

8. 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.

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

## ROZDZIAŁ 9 KLASY GIMNAZJALNE

### § 56

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 2) realizowanie podstawy programowej dla gimnazjum;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.

3. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:

- 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 3) realizację programów autorskich;
- 4) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez gimnazjum środków;
- 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.

4. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczym realizuje zadania wychowawcze kładąc nacisk by uczeń:

- 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
- 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
- 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
- 4) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
- 5) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
- 6) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
- 7) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
- 8) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.

5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie wszelkich niezbędnych informacji.

### § 57

1. Organami klas gimnazjalnych są wskazane w § 4 statutu.

2. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.

3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

4. Do rodziców uczniów klas gimnazjalnych ma również zastosowanie § 21 statutu.

5. Przedstawiciel samorządów klasowych klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego.

#### § 58

1. Podstawową jednostką organizacji klas gimnazjalnych w szkole jest oddział.

2. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:

1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;

2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;

3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danym oddziale decydują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem.

4. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 3.

#### § 59

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 60

1. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają ze stołówki szkolnej oraz wszystkich pozostałych obiektów szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

#### § 61

1. Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych, nagrody i kary zostały określone w rozdziale 4 statutu.

#### § 62

1. Nauczyciel w klasach gimnazjalnych prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do nauczycieli i innych pracowników szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi zapisy rozdziału 5 statutu stosuje się odpowiednio.

#### § 63

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w klasach gimnazjalnych odbywa się na zasadach określonych w § 36-48 statutu.

#### § 64

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Po publicznej prezentacji rezultatów projektu należy przeprowadzić podsumowanie pracy uczniów nad tym projektem jako refleksję nad całością działań projektowych.
6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
9. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Udział w realizacji projektu edukacyjnego dotyczy uczniów klas, w których realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego, określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).

## § 65

1. Oceny bieżące i z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień celujący minus – 6-;
  - 3) stopień bardzo dobry plus – 5+;
  - 4) stopień bardzo dobry – 5;
  - 5) stopień bardzo dobry minus – 5-;
  - 6) stopień dobry plus – 4+;
  - 7) stopień dobry – 4;
  - 8) stopień dobry minus – 4-;
  - 9) stopień dostateczny plus – 3+;
  - 10) stopień dostateczny – 3;
  - 11) stopień dostateczny minus – 3-;
  - 12) stopień dopuszczający plus – 2+;
  - 13) stopień dopuszczający – 2;
  - 14) stopień dopuszczający minus – 2-;
  - 15) stopień niedostateczny plus – 1+;
  - 16) stopień niedostateczny – 1.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
3. Przy wystawianiu ocen śródrocznych dopuszcza się możliwość pisania skrótów:
- 1) stopień celujący – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
  - 3) stopień dobry – db;
  - 4) stopień dostateczny – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – ndst.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
1. Dopuszcza się pisanie ocen bieżących z zachowania według skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6.
  2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 66

### 1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 100% - 95% - celujący
- 94% - 80% - bardzo dobry
- 79% - 65% - dobry
- 64% - 50% - dostateczny
- 49% - 35% - dopuszczający
- 34% - 0% - niedostateczny

### 2. Szczegółowe kryteria w/w ocen zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 67

### 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
  3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  6. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników gimnazjum, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własne opinie o zachowaniu swoim i kolegów.
  7. Ocena zachowania ucznia nie może być zmieniona decyzją administracyjną, jeżeli została ustalona zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
  8. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do prawidłowości ustalenia oceny zachowania wychowawca w terminie 5 dni ustala, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Wychowawca klasy rozlicza frekwencję za I półrocze od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 grudnia danego roku, natomiast podsumowania frekwencji za II półrocze dokonuje do 1 czerwca, aby mieć czas na realizację ust. 3.
  10. Wychowawcy klas na poszczególnych poziomach spotykają się przed wystawieniem okresowych i końcowych ocen z zachowania w celu skonsultowania propozycji wystawianych ocen.
  11. Wychowawcy klas mogą zwrócić się z prośbą do innych nauczycieli oraz pracowników szkoły o ocenienie lub wyrażenie opinii na temat zachowania uczniów w formie ustnej lub pisemnej.
  12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust.10 pkt 20 statutu.

13. Oceną wyjściową wg kryteriów ocen szczegółowych zachowania jest ocena dobra.
14. Każda klasa posiada zeszyt pozytywnych i negatywnych uwag na temat zachowania poszczególnych uczniów. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają prawo wpisywać uwagi. Podczas wystawiania okresowej i końcowej oceny z zachowania wszystkie notatki w tym zeszycie są brane pod uwagę.
15. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Wychowawca informuje ucznia o propozycji oceny na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. Wychowawca ma obowiązek podać uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) ustaloną ocenę zachowania w formie pisemnej lub ustnej.
19. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość odwołania się od ustalonej rocznej oceny zachowania do dyrektora szkoły.
20. Kryteria szczegółowe ocen zachowania:
  - 1) Ocena wzorowa dotyczy ucznia, który:
    - a) przestrzega warunki wymienione na ocenę bardzo dobrą;
    - b) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły;
    - c) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
    - d) inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;
    - e) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła;
    - f) wnosi znaczący wkład w realizację klasowego projektu edukacyjnego; pełni funkcję lidera grupy, zgłasza propozycje dotyczące działań w projekcie, przestrzega ustalonych terminów;
    - g) ma maksymalnie 5 spóźnień w semestrze.
  - 2) Ocena bardzo dobra dotyczy ucznia, który:
    - a) przestrzega warunki wymienione na ocenę dobrą,
    - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły oraz w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią;
    - c) wyróżnia się bardzo dobrą postawą obywatelską i aktywnością społeczną na terenie szkoły i poza nią;
    - d) w czasie wolnym od zajęć poprzez różne formy rozwija swoje zdolności;
    - e) ma co najwyżej jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności lub do 7 godzin łącznie nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych;
    - f) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
  - 3) Ocena dobra dotyczy ucznia, który:
    - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
    - b) dba o piękno mowy ojczystej;
    - c) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
    - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - e) okazuje szacunek innym;bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły oraz w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły lub poza;
    - f) w różnych formach wyróżnia się dobrą postawą obywatelską i aktywnością społeczną na terenie szkoły i poza szkołą;
    - g) w czasie wolnym od zajęć poprzez różne formy rozwija swoje zdolności;

- h) ma co najwyżej dwa dni nieusprawiedliwionej nieobecności lub od 7 do 14 godzin łącznie nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych;
  - i) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) Ocena poprawna dotyczy ucznia, który:
- a) stara się przestrzegać zasad Regulaminu Gimnazjum i Statutu Gimnazjum, ale zdarza mu się je łamać;
  - b) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń nauczycieli, pracowników gimnazjum oraz uczniów;
  - c) poprawnie wykonuje powierzone przez nauczyciela zadania w zakresie pracy w szkole i poza szkołą;
  - d) poprawnie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
  - e) jest pozytywnie postrzegany przez nauczycieli i kolegów;
  - f) nie był karany żadną z przewidzianych w Statucie Gimnazjum kar;
  - g) ma co najwyżej trzy dni nieusprawiedliwionej nieobecności lub od 14 do 21 godzin łącznie nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych;
  - h) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) Ocena nieodpowiednia dotyczy ucznia, który:
- a) nie przestrzega warunków wymienionych na ocenę poprawną
  - b) narusza zasady Regulaminu Gimnazjum i Statutu Gimnazjum;
  - c) utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
  - d) jest nieuczciwy;
  - e) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
  - f) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
  - g) niszczy mienie szkoły i uczniów;
  - h) ulega nałogom;
  - i) nie realizuje przydzielonych zadań w projekcie edukacyjnym;
  - j) często nie zmienia obuwia;
  - k) ma co najwyżej cztery dni nieusprawiedliwionej nieobecności lub od 21 do 28 godzin łącznie nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych;
- 6) Ocena naganna dotyczy ucznia, który:
- a) dopuszcza się drastycznych wykroczeń przeciwko statutowi i regulaminom obowiązującym w szkole;
  - b) dopuszcza się chuligańskich wybryków;
  - c) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
  - d) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu;
  - e) dewastuje mienie szkoły;
  - f) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników;
  - g) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
  - h) nie wykonuje powierzonych przez nauczycieli zadań lub wykonuje je niechętnie;
  - i) ma negatywne uwagi w dzienniku lekcyjnym wpisane przez nauczycieli;
  - j) ma powyżej czterech dni nieusprawiedliwionej nieobecności lub powyżej 28 godzin łącznie nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych;
  - k) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
21. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się dominujące zachowania i reakcje ucznia. Oznacza to, że uczeń może otrzymać np. ocenę naganną nawet w przypadku spełnienia jednego z kryteriów przypisanych tej ocenie.
22. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
- 1) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
  - 2) brał udział w kradzieżach i rozbojach,

- 3) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszenie,
- 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- 5) opuszczał zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.

## § 68

1. Uczeń kończy gimnazjum:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), z uwzględnieniem § 62 ust. 16 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 64 ust. 3, z zastrzeżeniem §64 ust. 17-22.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 48 ust.7 statutu uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 69

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
6. Uczeń, który przystępuje do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

- dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodzica (opiekunów prawnych).
8. Uczeń, który przystępuje do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodzica (opiekunów prawnych).
  9. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 7.
  10. Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
  11. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zwanej dalej „Komisją Centralną”.
  12. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
  13. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
  14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
  15. W deklaracji, o której mowa w ust. 16, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w ust. 8,9 i 10.
  16. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy, o której mowa w odrębnych przepisach.
  17. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 38, pisemną informację o:
    - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
    - 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8 i 9.
  18. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust.20 pkt 2 i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.
  19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
  20. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii.

- Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
21. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
  22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
  23. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 23, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
  24. Dla uczniów, o których mowa w ust. 20 - 23, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
  25. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 12-15, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
  26. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 17-23, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 21.
  27. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
  28. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
  29. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
  30. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z części trzeciej tego egzaminu.
  31. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
  32. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 33, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej jest równoznaczne z uzyskaniem danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
  33. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 33, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części

- egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
34. W przypadku ucznia, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust.33, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
  35. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    - 1) nie przystąpił do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo
    - 2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
  41. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  42. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach.
  43. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
  44. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
  45. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
  46. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
  47. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom;
    - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń spełnił warunki określone w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2 (USTAWA z dnia 20 lutego 2015 r. - o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw).
    - 2) informację o szczegółowych wynikach odpowiednio egzaminu gimnazjalnego, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz nie spełnił warunków określonych w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2 (USTAWA z dnia 20 lutego 2015 r. - o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw).
  48. Pozostałe procedury organizacji i przebiegu egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

## § 70

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.



2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
3. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną przez radę pedagogiczną.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna),
  - 5) średnia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w całym roku jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny,
  - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy,
  - 7) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wnioski o podwyższenie oceny, lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),
  - 8) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
7. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ustępie 5 1) i 2), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
8. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 6. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
11. Sprawdzian obejmuje:
  - 1) formę pisemną,
  - 2) formę ustną,
  - 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki mogą być również zadania praktyczne,
  - 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
12. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
13. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
14. Poprawa oceny rocznej klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
15. Ostateczna ocena roczna klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
16. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
17. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

## § 71

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

2. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.

4. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
- 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
- 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

6. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.

8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.

9. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

11. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

## § 72

1. W klasach gimnazjalnych jest kontynuowana tradycja Gimnazjum w Stankowie i są obchodzone dotychczasowe stałe uroczystości.

2. Uroczystościom przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązuje uczniów w tych dniach strój galowy, a podczas pobytu w szkole ubiór określony w § 16 statutu.

## § 73

1. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.

ROZDZIAŁ 10  
POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

§ 74

2. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

3. Sprawy uczniów oddziałów gimnazjalnych nieujęte w rozdziale 9 reguluje Statut Szkoły Podstawowej w Zwierznie.

Zatwierdzono Uchwałą Nr 1 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 12.09.2018 r.