

Załącznik  
do Uchwały Nr 3/2017/2018  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 29 listopada 2017 r.

# **S T A T U T**

## **Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Przysusze**

*Tekst ujednolicony z dnia 19 września 2018 r.*

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) i innych aktów prawnych.

## **SPIS TREŚCI:**

	strona:
<b>Rozdział 1:</b>	
Postanowienia ogólne .....	3
<b>Rozdział 2:</b>	
Cele i zadania szkoły .....	5
<b>Rozdział 3:</b>	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	7
<b>Rozdział 4:</b>	
Organizacja pracy szkoły .....	11
<b>Rozdział 5:</b>	
Organizacja i formy współpracy z rodzicami .....	18
<b>Rozdział 6:</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	20
<b>Rozdział 7:</b>	
Uczniowie szkoły .....	25
<b>Rozdział 8:</b>	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	29
<b>Rozdział 9:</b>	
Oddział przedszkolny .....	49
<b>Rozdział 10:</b>	
Klasy gimnazjalne .....	53
<b>Rozdział 11:</b>	
Przepisy końcowe .....	56

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 2 w Przysusze;
  - 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Przysusze;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze;
  - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Przysusze;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole i oddział wychowania przedszkolnego;
  - 7) pracownikach należy przez to rozumieć pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze niebędących nauczycielami;
  - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII, uczniów klas gimnazjalnych oraz dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Przysusze;
  - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze;
  - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Przysusze;
  - 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949);
  - 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.);
  - 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 15) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Przysucha.

### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Przysusze Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Przysusze, ul. Skowry 41.
2. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
3. Szkoła wchodzi w skład zespołu wraz z Samorządowym Przedszkolem Nr 3 w Przysusze.
4. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Skowry 41 w Przysusze. Zajęcia odbywają się w dwóch budynkach: przy ul. Skowry 41 i przy ul. Warszawskiej 45.
5. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 9 statutu.
6. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 r. prowadzone są klasy gimnazjalne dotychczasowego Publicznego Gimnazjum im. św. Stanisława Kostki w Przysusze, ul. Warszawska 45, których organizację oraz zasady funkcjonowania, określa rozdział 10 statutu.

7. Do uczniów i rodziców oddziałów, o jakich mowa w ust. 5 i 6, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 9 i 10, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
8. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Przysucha z siedzibą przy Placu Kolberga 11 w Przysusze.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### § 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach użyty jest skrót nazwy.
2. Szkoła używa następujących pieczęci:
  - 1) dużej pieczęci urzędowej – okrągłej z godłem państwa w środku i napisem otoku: „ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W PRZYSUSZE”,
  - 2) małej pieczęci urzędowej – okrągłej z godłem państwa w środku i napisem otoku: „ZPO PSP NR 2 W PRZYSUSZE”;
  - 3) podłużnej pieczęci adresowej o następującej treści:

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH  
PUBLICZNA SZKOŁA  
PODSTAWOWA NR 2  
w Przysusze  
ul. Skowry 41  
Tel./fax 48 675 36 60;
  - 4) okrągłej o treści w środku – BIBLIOTEKA, w otoku – PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR2 w Przysusze;
  - 5) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW przy Zespole Placówek Oświatowych w Przysusze”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Wymienione w ust. 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
5. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

### § 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

### § 5

Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów a obsługę finansowo – księgową i administracyjną zapewnia Przysuska Administracja Oświaty z siedzibą przy ul. Krakowskiej 35 w Przysusze.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły podstawowej**  
**§ 6**

1. Celem kształcenia w szkole jest:
  - 1) rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie;
  - 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 3) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 4) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, kształtowanie postawy patriotycznej i poczucia przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu;
  - 5) kształtowanie świadomości ekologicznej.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) dostosowanie form metod pracy do potrzeb ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
    - e) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 2) umożliwianie podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych,
    - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - 4) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 5) prowadzenie działalności wychowawczej i profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
    - d) realizację programów profilaktycznych.

3. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną..
4. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły (za pisemną zgodą rodzica);
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

#### **§ 7**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

#### **§ 8**

1. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:
  - 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I-III w zakresie:
    - a) ich aklimatyzacji w szkole,
    - b) wypełniania czynności porządkowych i higienicznych,
    - c) przygotowania do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły;
  - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych;
  - 3) dzieci mające złe warunki rodzinne i poszkodowane losowo – poprzez:
    - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce,
    - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej,
    - d) organizowanie akcji pomocy socjalnej,
    - e) wnioskowanie o wgląd sądu rodzinnego w sytuację dziecka.
2. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

#### **§ 9**

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

#### **§ 10**

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Ze strony szkoły za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 11**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna ;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

##### **§ 12**

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) ustalanie tygodniowego planu zajęć;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 5) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 8) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 10) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  - 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  - 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 17) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
  - 18) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 19) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnienie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
  - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.



### § 13

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

### § 14

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 15**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
3. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem prowadzi działania z zakresu wolontariatu.
6. Działania z zakresu wolontariatu uwzględnione są w planie pracy samorządu uczniowskiego.

## **§ 16**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wszystkich etapów kształcenia (to jest oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8 i klas gimnazjalnych).
3. Przedstawiciel do rady rodziców wybierany jest w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 17**

1. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów w szkole.

2. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach następuje z wykorzystaniem:
  - 1) zarządzeń wewnętrznych dyrektora;
  - 2) ogłoszeń wywieszanych na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) apeli szkolnych.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

## **§ 18**

1. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
2. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
3. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
4. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 19**

1. Edukacja w szkole przebiega w etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I : klasy I–III;
  - 2) etap II : klasy IV–VIII.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które kończą siedem lat w danym roku kalendarzowym oraz dzieci sześciolatnie na wniosek rodziców.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko sześciolatnie do klasy pierwszej jeżeli dziecko korzystało w roku poprzedzającym rok szkolny z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone najpóźniej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### **§ 20**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
4. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji wraz ze sposobem jej ewaluacji i zapoznaje z nim radę pedagogiczną.
5. O wprowadzeniu innowacji decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
7. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 21**

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

#### **§ 22**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu, klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu.
4. Termin klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej ustala dyrektor w „Kalendarzu roku szkolnego”.
5. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, rady rodziców i rady pedagogicznej.
6. W dni wolne od zajęć edukacyjno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie szkolnych dni, w których główną formą są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze tematycznie związane z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły lub treściami programu nauczania.

#### **§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych w tym zajęć w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 3) indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII;
  - 5) zajęć logopedycznych;
  - 6) zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania, umiejętności i wiadomości uczniów.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
5. Liczba uczniów w klasach IV – VIII nie może przekraczać 27.
6. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy na zajęciach z informatyki, języków obcych i wychowania fizycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych z podziałem uwzględniającym płeć dziecka, liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 24**

1. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w pkt.1 określany jest przez dyrektora na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć ujęte są w tygodniowym planie zajęć pozalekcyjnych zatwierdzanym przez dyrektora.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

#### **§ 25**

1. Czas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych to 45 minut, krótkie przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut i 5 minut (po siódmej godzinie lekcyjnej), obiadowe przerwy międzylekcyjne trwają 20 minut (po czwartej godzinie lekcyjnej) i 15 minut (po piątej godzinie lekcyjnej).
2. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora skrócony.
3. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w krótszym czasie, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§ 26**

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

## **§ 27**

1. W szkole tworzy się oddziały sportowe. Zasady rekrutacji, organizacji i funkcjonowania oddziałów sportowych określa odrębny regulamin.
2. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
3. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.

## **§ 28**

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców uczniów rozpoczynających roczne przygotowanie przedszkolne lub naukę w klasie pierwszej przed rozpoczęciem zajęć i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## **§ 29.**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII 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 udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 30**

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, przez organizację odpowiednio indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów wybitnie zdolnych, przez organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki za zasadach określonych odrębnymi przepisami:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;

2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 31**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele i wychowawcy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów oraz podczas bieżącej pracy z uczniem.
7. Do form pomocy i opieki należą:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 5) porady, konsultacje,
  - 6) zindywidualizowana ścieżka rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
9. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

#### **§ 32**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
2. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

### **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **§ 33**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący. Harmonogram i miejsca pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
4. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w danym dniu.
5. Na stołówce szkolnej w czasie przerw obiadowych dyżury sprawują wychowawcy świetlicy.
6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

#### **§ 34**

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, zawodów sportowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub sprawujący opiekę nad uczniami.
2. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły i wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają, w miarę potrzeb, z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

#### **§ 35**

Uczeń może wziąć udział w zajęciach pozaszkolnych (wycieczka, rajd, zawody sportowe itp.) tylko i wyłącznie po wyrażonej w formie pisemnej zgodzie rodzica złożonej u nauczyciela – organizatora imprezy.

#### **§ 36**

Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### **§ 37**

W czasie trwania zajęć określonych tygodniowym planem nauczania uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły.

#### **§ 38**

1. Uczeń może być zwolniony z ustalonych dla niego tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych:
  - 1) na osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby ucznia po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną;
  - 3) po przedstawieniu przez ucznia zwolnienia zapisanego przez rodzica w zeszycie kontaktów z rodzicami.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 39**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### **§ 40**

1. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
2. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
3. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.



6. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

#### **§ 41**

W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem CCTV. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

#### **§ 42**

1. Nauczyciele i pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciele i pracownicy zwracają uwagę, by osoby postronne nie przebywały na terenie szkoły bez zgody dyrektora.

### **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

#### **§ 43**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) pracownie: językowe, historyczną, biologiczną, matematyczne, geograficzną, chemiczną, fizyczną, informatyczną, plastyczno-muzyczną, religijną;
  - 3) kompleks sportowy (sala sportowa, sala gimnastyczna, zespół boisk);
  - 4) gabinet pedagoga;
  - 5) szatnię.
2. Regulaminy pracowni, kompleksu sportowo-rekreacyjnego, szatni określa dyrektor. Są one odrębnymi dokumentami.

#### **§ 44**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla czytelników: uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
  - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
  - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
  - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;

- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
- 3) przepisy oświatowe i szkolne;
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
- 5) płyty CD;
- 6) kasety wideo;
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Szczegółowe zasady dotyczące praw i obowiązków czytelników oraz organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki określonym przez dyrektora, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 45**

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora.
4. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie przez dyrektora w zależności od potrzeb.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych.
7. Plan dydaktyczno – wychowawczy grup świetlicowych uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
8. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy określonym przez dyrektora, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 46**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Ze stołówki korzystać mogą również pracownicy szkoły za zgodą dyrektora szkoły.
3. Koszt posiłków dla uczniów i pracowników ustalany jest przez organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej znajdują się w regulaminie stołówki określonym przez dyrektora, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 47**

W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej, którego zakres działalności określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 48**

W celu dobrego współdziałania rodziców oraz wychowawców, pedagoga i nauczycieli, ustala się następujące formy kontaktów:

- 1) zebrania z rodzicami we wrześniu, listopadzie, lutym i kwietniu;

- 2) dni otwartej szkoły w pozostałe miesiące zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez dyrektora;
- 3) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcami i nauczycielami według potrzeb po uzgodnieniu terminu dogodnego dla obydwu stron;
- 4) wpisywanie informacji, usprawiedliwień do zeszytu kontaktów z rodzicami;
- 5) wpisywanie informacji przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym ucznia;
- 6) przekazywanie do podpisu rodzicom za pośrednictwem uczniów kart informacyjnych o grożących uczniom niedostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi w terminach określonych w rozdziale 6: Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
- 7) rozmowa telefoniczna;
- 8) korespondencja listowna.

#### **§ 49**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem, programem profilaktyczno – wychowawczym, wymaganiami edukacyjnymi i regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i w szkole;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, sukcesów lub przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji na temat oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) otrzymywania pomocy ze strony szkoły w wychowaniu dzieci;
  - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 7) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga;
  - 8) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
  - 9) uzyskiwania wglądu do pisemnych prac dzieci na zasadach określonych w rozdziale 8.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

#### **§ 50**

1. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia wychowania przedszkolnego lub pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu i pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 7) wspierania procesu nauczania i wychowania;
  - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy na terenie szkoły;
  - 9) poinformowania wychowawcy lub dyrektora o dłuższej chorobie lub nieobecności dziecka (np. pobycie w sanatorium);

- 10) usprawiedliwiania nieobecności w szkole ucznia w ciągu 7 dni (przez wpisanie usprawiedliwienia do zeszytu kontaktu z rodzicami);
- 11) przekazania nauczycielowi pisemnej informacji o zamiarze wcześniejszego zwolnienia dziecka z zajęć i przejęciu odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo lub osobistego odebrania dziecka ze szkoły.
- 12) wcześniejszego odebrania chorego dziecka ze szkoły;
- 13) poinformowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
- 14) dowozu dziecka na miejsce zbiórki i odbioru z umówionego miejsca po zakończonych zajęciach pozaszkolnych;
- 15) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 51**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Szczegółowego przydziału zakresu obowiązków pracownikom administracji i obsługi dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa i znajdują się one w teczkach akt osobowych pracowników.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Liczba etatów nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych będzie corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.

#### **§ 52**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

#### **§ 53**

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) opracować indywidualnie lub w zespołach przedmiotowych dokumentację nauczyciela (roczny plan nauczania danego przedmiotu dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania) i przekazać ją w wersji elektronicznej dyrektorowi;
  - 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 3) ukazywać uczniom związki pomiędzy poszczególnymi przedmiotami, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 4) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 5) kształtować umiejętność nawyk korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 6) kształtować umiejętność współpracy w grupie;
  - 7) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 8) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 9) przestrzegać statutu i regulaminów ustalonych przez dyrektora;
  - 10) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) systematycznie i poprawnie uzupełniać dokumentację szkolną;
  - 12) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 13) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 14) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 15) udzielać rodzicom informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu w czasie dni otwartej szkoły, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z rodzicami;
  - 16) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 18) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia, w tym organizowanego przez dyrektora;
  - 19) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 20) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### **§ 54**

1. Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem oraz prowadzi pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań wychowawczych:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
    - b) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów ze statutem;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) konsultowania i uzgadniania z nimi działań i decyzji podejmowanych w sprawie ich dziecka,
  - c) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych,
  - d) dostarczania im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
  - e) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Wychowawca rozpoznaje stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły i ustala klasyfikacyjne oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale: Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
4. Wychowawca inicjuje, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w razie wystąpienia u uczniów szczególnych uzdolnień, niepowodzeń w nauce lub trudności wychowawczych, współpracując z innymi nauczycielami i specjalistami i rodzicami.
5. Wychowawca systematycznie i zgodnie z przepisami prowadzi dokumentację szkolną:
  - 1) wpisuje do dziennika lekcyjnego potrzebne dane uczniów, rodziców, plan zajęć;
  - 2) usprawiedliwia dni nieobecności w szkole, analizuje frekwencję, sporządza zestawienia statystyczne;
  - 3) dba o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia;
  - 4) zakłada i prowadzi zgodnie z przepisami arkusz ocen dla każdego ucznia oddziału;
  - 5) wypisuje świadectwa na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 6) opracowuje plan pracy wychowawczej, plan wycieczek i imprez klasowych;
  - 7) gromadzi dokumentację związaną ze współpracą z rodzicami (tematyka zebrań z rodzicami, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, informacje o indywidualnych rozmowach z rodzicami, karty informacyjne o grożących uczniom klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych, przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych),
  - 8) gromadzi dokumentację uczniów oddziału (np. listy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnię, zwolnionych z określonych zajęć przez dyrektora szkoły, uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych w szkole, informacji i materiałów dotyczących życia klasy itp.).
6. Wychowawca klasy przedstawia na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu działalności wychowawczej.

## § 55

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno– pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z wychowawcami klas;
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

## **§ 56**

Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności. :

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
  - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
  - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **§ 57**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

#### **§ 58**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
  - 2) właściwa organizacja zajęć z dziećmi;
  - 3) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
  - 6) dbałość o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy;
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

#### **§ 59**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć;
  - 2) prowadzenie i udostępnianie zbiorów;
  - 3) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru i sposobu korzystania z niego;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 5) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej;
  - 6) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w szkole;
  - 7) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich techniczne opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie;
  - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

#### **§ 60**

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 61**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej



działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

## **§ 62**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) referent do spraw administracyjno – biurowych;
  - 2) intendent;
  - 3) asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) kucharz,
  - 4) pomoc kuchenna;
  - 5) w oddziałach przedszkolnych: woźna oddziałowa oraz może być zatrudniona pomoc do dzieci.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy dotyczącym tej grupy pracowniczej. Szczegółowy zakres obowiązków, w tym zadania związane z bezpieczeństwem dla pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
6. Do ogólnych zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, pkt 5 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

## **§ 63**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w szkole zasad oceniania;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) udziału w zajęciach dodatkowych w przypadku trudności w nauce;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 17) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 18) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 19) korzystania w obecności nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 21) pomocy materialnej.

#### § 64

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia,
  - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły,
  - 5) samorząd uczniowski,
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) nagroda książkowa;
  - 5) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody mogą być przyznawane przez
  - 1) nauczyciela (z wyłączeniem nagród o których mowa w ust. 3 pkt 4 i 5);
  - 2) dyrektora – ust. 3 pkt 2 –5.
5. O przyznanych nagrodach wychowawca powiadamia każdorazowo rodzica ucznia.

6. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wnioski wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor powołuje zespół (wychowawca, nauczyciel uczący w oddziale, członek rady samorządu uczniowskiego i rady rodziców) i rozpatruje wnioski w terminie 7 dni.
8. Decyzja zespołu jest ostateczna.

#### **§ 65**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia jego rodzic może:
  - 1) przeprowadzić rozmowę z wychowawcą klasy;
  - 2) przeprowadzić rozmowę z pedagogiem szkolnym;
  - 3) złożyć skargę do dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

#### **§ 66**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz jak najstaranniejszego przygotowywania się do nich;
  - 3) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły (przez przedstawienie zwolnienia lekarskiego wklejonego do zeszytu kontaktu z rodzicami lub usprawiedliwienia wpisanego przez rodzica do wymienionego zeszytu);
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
  - 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 6) bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela.

#### **§ 67**

1. Codzienny strój i wygląd ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy – należy pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
2. Uczniowie mają obowiązek zmieniać w szkole obuwie na czyste, miękkie, z jasną podeszwą.
3. Uczniowie mają obowiązek zachować umiar w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu (ubiór skromny, uczesanie estetyczne, kolor włosów naturalny). Ze względu na bezpieczeństwo paznokcie powinny być krótkie, uczniowie nie mogą nosić długich kolczyków. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.

#### **§ 68**

1. Uczniom nie wolno samowolnie oddalać się z terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych.
2. Uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią.

## **§ 69**

Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych, szczególnie obiektów sportowych, uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

## **§ 70**

1. Podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych takich jak telefon komórkowy, smartfon, tablet, laptop, odtwarzacz plików muzycznych i innych (powinny być wyłączone i schowane).
2. Uczeń przynosi do szkoły telefon lub inne urządzenie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za zagubiony lub skradziony sprzęt elektroniczny.
3. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych możliwe jest wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) lub po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz robienia zdjęć oraz nagrywania dźwięku i obrazu. Nagrywanie jest dozwolone po wyrażeniu zgody przez dyrektora lub nauczyciela.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje przekazanie telefonu do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły, co nauczyciel odnotowuje się w zeszycie uwag.
6. Przed oddaniem urządzenia uczeń wyłącza je.
7. Urządzenie odbiera rodzic ucznia.
8. Jeżeli sytuacja powtarza się, wychowawca klasy stosuje kary statutowe.
9. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu nauczycielowi, informuje on o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy.
10. Wychowawca lub nauczyciel w trybie pilnym zawiadamia i wzywa rodziców ucznia do szkoły, dyrektor wraz z wychowawcą lub nauczycielem przeprowadzają rozmowę z uczniem i rodzicem, co odnotowywane jest w dokumentacji wychowawcy.

## **§ 71**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień zapisanych w statucie i regulaminach.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
  - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 5) nagana dyrektora szkoły.

## **§ 72**

1. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. Uczeń ukarany karą statutową począwszy od upomnienia pisemnego wychowawcy, nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę a także reprezentować szkoły w zawodach i konkursach do końca półrocza.
3. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.

4. Wykonanie kary wymienionej w § 71 ust. 3 pkt 2 – 5 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
7. Po zastosowaniu kary uczeń jest szczególnie zobowiązany do poprawy zachowania i naprawienia wyrządzonych szkód.
8. Częste łamanie przez ucznia zasad współżycia społecznego w szkole będzie traktowane jako przejaw demoralizacji i będzie skutkować obniżeniem oceny zachowania do nagannej lub też skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

### **§ 73**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z §71 ust. 3 pkt 2 – 5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### **§ 74**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 75**

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

#### **§ 76**

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

### § 77

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

### § 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i oceniania na zajęciach zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców na zebraniu klasowym we wrześniu o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sposobie zgłaszania zastrzeżeń jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z trybem ich ustalania oraz o sposobach przekazywania rodzicom informacji.
4. Nieobecny na zebraniu rodzic ma możliwość zapoznania ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

### § 79

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

### § 80

1. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel winien dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z orzeczeniem.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki

należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 81**

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego podejmuje dyrektor na podstawie opinii lekarza o ograniczonej możliwościach wykonywania tych ćwiczeń przez ucznia.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dyrektor przekazuje wychowawcy oraz rodzicom w formie pisemnej.

### **§ 82**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki języka niemieckiego do końca szkoły podstawowej na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki języka niemieckiego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Decyzję o zwolnieniu dyrektor przekazuje wychowawcy oraz rodzicom w formie pisemnej.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka niemieckiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Ocenianie**

### **§ 83**

W trakcie nauki w szkole uczeń klas I – VIII otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

### **§ 84**

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie i jawnie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Oceny bieżące, są ocenami stopniowymi w 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
4. Oceny wymienione w ust.3 pkt 1–5 to oceny pozytywne. Ocena wymieniona w ust.3 pkt 6 to ocena negatywna.
5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " – " stawianych za oceną wyrażoną cyfrą (za wyjątkiem stopnia niedostatecznego i celującego).
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

### **Ocenianie bieżące, klasyfikowanie i promowanie ucznia w I etapie edukacyjnym**

#### **§ 85**

1. W klasach I-III nauczyciele ustalają motywacyjny sposób systematycznego przedstawiania osiągnięć, postępów i trudności w nauce uczniom i rodzicom. Uwzględnić należy umiejętność: czytania, wypowiedzania się, pisanie, liczenia, rozwiązywania zadań tekstowych oraz sprawności manualnych, wokalnych i ruchowych.
2. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym w zgodzie ze skalą ocen podaną w § 84 ust.3 – 5.
3. W ten sam sposób wyniki obserwacji pracy ucznia klas I-III odnotowuje nauczyciel języka obcego.
4. Nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

#### **§ 86**

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia rodzicom śródrocznej oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami. Ocena opisowa obejmuje również język obcy i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej, uwzględniającej również osiągnięcia w nauce języka obcego, w arkuszu ocen oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki wyrażona jest stopniem, w skali określonej w § 96 ust.1. pkt 1 – 6.
4. Oceny klasyfikacyjne w klasach I – III ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.



### § 87

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.
3. Wniosek o powtarzanie klasy przez ucznia wymienionego w ust. 1 składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub rodzice ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Do wniosku dołączana jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej lub opinia wydana przez lekarza.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## Ocenianie w II etapie edukacyjnym

### § 88

1. Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia klas IV –VIII dokonywane jest w szczególności na podstawie:
  - 1) wypowiedzi ustnych (z zakresu maksymalnie trzech ostatnich lekcji);
  - 2) prac domowych krótkoterminowych i długoterminowych;
  - 3) prac pisemnych:
    - a) całogodzinnych (prac klasowych, sprawdzianów z całego działu, testów, itp.),
    - b) kartkówek (trwających do 15 minut, z zakresu maksymalnie trzech ostatnich lekcji);
  - 4) aktywności i wykonywania ćwiczeń przez ucznia na lekcji;
  - 5) innych prac uczniów, np.: wykonania prezentacji, plakatów, modeli, pomocy naukowych;
  - 6) pracy w grupach.
2. Uczeń na bieżąco otrzymuje informację zwrotną od nauczyciela o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności w czasie lekcji w sposób określony przedmiotowych zasadach oceniania.

### § 89

1. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez dwa.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy zaprzestać przeprowadzania prac pisemnych całogodzinnych.

### § 90

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane do zajęć w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

4. Uczniowie mają prawo być zwolnieni z kartkówek i odpowiedzi ustnych w dniu następnym po imprezach klasowych lub szkolnych odbywających się w godzinach popołudniowych.

### § 91

1. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć cztery prace całogodzinne, a w danym dniu – jedną.
2. Sprawdzian lub praca klasowa winny być poprzedzone powtórzeniem materiału i zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
4. Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu półrocza co najmniej dwóch prac klasowych.
5. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy pisemnej całogodzinnej wpisuje ołówkiem informację w dzienniku lekcyjnym, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu czterech takich prac.
6. W przypadku, gdy praca pisemna całogodzinna nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela (wyjazd klasowy na wycieczkę, wyjście do kina, nieobecność nauczyciela itp.) można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych w danym tygodniu prac pisemnych całogodzinnych.

### § 92

1. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej całogodzinnej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela.
2. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia termin pisania zaległych prac ulega wydłużeniu.
3. Uczeń jeden raz może poprawić pracę pisemną z całego działu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania ocenionych prac przez nauczyciela
4. Termin i miejsce poprawy ustala nauczyciel.

### § 93

1. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 14 dni.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych całogodzinnych wprowadza się następujące warunki wystawienia oceny:

Ocena	<i>Ilość poprawnych odpowiedzi w %</i>
<b>celująca</b>	<b>96-100</b>
bardzo dobra +	92-95
<b>bardzo dobra</b>	<b>88-91</b>
bardzo dobra -	85-87
dobra +	80 -84
<b>dobra</b>	<b>75-79</b>
dobra-	71-74
dostateczna +	65 -70
<b>dostateczna</b>	<b>55-64</b>
dostateczna -	51-54
dopuszczająca +	45 – 50
<b>dopuszczająca</b>	<b>35- 44</b>
dopuszczająca -	31-34
<b>niedostateczna</b>	<b>poniżej 31</b>

3. Poprawa pracy pisemnej całogodzinnej może być oceniona w skali od niedostatecznej do bardzo dobrej. Zasady wpisywania ocen z poprawy regulują przedmiotowe zasady oceniania.

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa w klasach IV –VIII**

#### **§ 94**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym półroczu danego roku szkolnego oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 95**

Na klasyfikację końcową składają się:

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

#### **§ 96**

1. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są ocenami stopniowymi wrażonymi w skali:

ocena	skrót
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).

1. Oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5 to oceny pozytywne. Ocena wymieniona w ust.1 pkt 6 to ocena negatywna.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się możliwość stosowania ustalonych w ust.1 skrótów nazw śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Nazwy rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zapisywane są w pełnym brzmieniu.
3. Przy zapisywaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się również stosowanie znaków (+) i (–) zapisanych za skrótem oceny ( z wyjątkiem stopnia celującego i niedostatecznego).
4. Podstawą do obliczenia średniej ocen klasyfikacyjnych są ustalone śródroczne, roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych, dodatkowych, religii i etyki.
5. Przy obliczaniu średniej śródrocznych ocen klasyfikacyjnych uwzględniane są plusy i minusy:
  - 1) plus (+) przy ocenie ma wartość: + 0,5;
  - 2) minus (–) przy ocenie ma wartość: – 0,25.

#### **§ 97**

1. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są przez:
  - 1) nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczycieli prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę.

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

#### **§ 98**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 99**

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.

#### **§ 100**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 101**

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

#### **§ 102**

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 103**

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania dla danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu złożonych zadań teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował biegle wiadomości określonych w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wystarczająco wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania w danej klasie,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu podczas dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

#### **§ 104**

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia**

#### **§ 105**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie w tym w szczególności:
  - 2) postępowanie zgodnie 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 w szkole i poza nią

- 7) okazywanie szacunku innym osobom
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
    - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    - c) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu działań na rzecz wolontariatu,
    - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
    - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
    - g) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
    - h) nie używa wulgarного słownictwa,
    - i) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) podejmuje działania na rzecz wolontariatu,
    - d) dba o honor i tradycje szkoły,
    - e) dba o piękno mowy ojczystej,
    - f) cechuje go dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - h) okazuje szacunek innym osobom,
    - i) ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
  - 3) ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie,
    - b) cechuje go dobra kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
    - c) bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole,
    - d) pracuje na miarę swych możliwości i warunków,
    - e) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
    - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
    - g) w ciągu półroczia nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy lub nie ma więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
    - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
  - 4) ocenę poprawną otrzyma uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę „dobrą” zawarte w punktach a-f (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań), a przy tym ma więcej niż 10 spóźnień lub liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 6-20.
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie,
    - b) cechuje go nieodpowiednia kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
    - c) nie dba o mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
    - d) ulega nałogom i namawia do nich kolegów,
    - e) prowokuje do konfliktów i bójek, dokucza słabszym i młodszym kolegom,
    - f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
    - g) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,

- h) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, spóźnia się często na zajęcia, wagaruje,
- i) nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre z poniższych sytuacji:
  - a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
  - b) bierze udział w kradzieżach, bójkach,
  - c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
  - d) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
  - e) stosuje wyłudzenia, zastraszenia,
  - f) działa w grupach nieformalnych – gangi, sekty,
  - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policyjnym,
  - h) w półroczu ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.

### **§ 106**

Dla każdego oddziału prowadzony jest zeszyt uwag, w którym nauczyciele i pracownicy systematycznie zapisują informacje na temat pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia.

### **§ 107**

1. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia (po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia).
2. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

### **§ 108**

1. Wychowawca oddziału proponuje uczniom ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowie danego oddziału i oceniany uczeń wyrażają opinię dotyczącą proponowanej oceny zachowania podczas dyskusji prowadzonej na zajęciach z wychowawcą. Zapis tematyki takich zajęć jest potwierdzeniem spełnienia wymogu zasięgnięcia opinii uczniów.
3. Wychowawca przedstawia arkusz z proponowanymi ocenami zachowania uczniów do pisemnego zaopiniowania nauczycielom oddziału, co jest potwierdzeniem zasięgnięcia opinii nauczycieli.
4. Termin przedłożenia wymienionego arkusza ustala się na:
  - 1) tydzień przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 2) dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Na wymienionym arkuszu nauczyciele niezwłocznie wpisują opinie do proponowanych ocen.
6. Na tej podstawie wychowawca ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów oraz przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów i wpisuje je do dziennika lekcyjnego w oznaczonych kolumnach w terminie określonym w § 112. ust.1.
7. Wymieniony w ust. 3 arkusz wychowawca oddziału przechowuje w teczce wychowawcy do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 114.

### **§ 109**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 110**

1. Przewidywana śródroczna lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest obniżana przez wychowawcę jeśli uczeń rażąco naruszy regulamin i otrzyma naganę wychowawcy lub dyrektora przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. O obniżeniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia wychowawca niezwłocznie powiadamia jego rodziców.

### **Informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach**

#### **§ 111**

1. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele obowiązani są poinformować uczniów o grożących im niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nagannej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel na stronie danego przedmiotu w przedostatniej kolumnie przeznaczony na oceny bieżące oznaczonej „ndst” wpisuje długopisem lub piórem grożącą uczniowi ocenę niedostateczną.
3. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt powiadomienia uczniów wpisując na stronie: notatki nazwę przedmiotu, datę i składając podpis.
4. Na tej podstawie w ciągu tygodnia od podanego wyżej terminu, wychowawca sporządza zbiorcze zestawienie przedmiotów, z których uczeń zagrożony jest oceną niedostateczną i powiadamia pisemnie rodziców za pośrednictwem uczniów.
5. W przypadku braku zwrotu podpisanej przez rodzica karty informacyjnej wychowawcy klas zobowiązani są do kontaktu z rodzicem tak, by zawiadomienie o przewidywanych ocenach było skuteczne.

#### **§ 112**

1. Nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym przez dyrektora terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia obowiązani są poinformować uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje się do dziennika lekcyjnego długopisem lub piórem w odpowiednio oznaczonej kolumnie.
3. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt powiadomienia uczniów wpisując na stronie notatki nazwę przedmiotu, datę i składając podpis.
4. Wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, co potwierdza wpisując temat do dziennika lekcyjnego.
5. Wychowawca klasy wpisuje przewidywane roczne oceny zachowania długopisem lub piórem w dzienniku lekcyjnym na stronie „ocena zachowania” w oznaczonej kolumnie.
6. Na podstawie wpisów nauczycieli wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia pisemnie rodziców za pośrednictwem uczniów przekazując karty informacyjne o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. W przypadku braku zwrotu podpisanej przez rodzica karty informacyjnej wychowawcy klas zobowiązani są do kontaktu z rodzicem tak, by zawiadomienie o przewidywanych ocenach było skuteczne.
8. Podpisane przez rodziców karty informacyjne wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia) w teczce wychowawcy.



**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych  
z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych**

**§ 113**

1. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - 1) uzyskał w ciągu roku szkolnego co najmniej 50 % ocen bieżących wyższych od oceny przewidywanej (z prac pisemnych lub odpowiedzi ustnych);
  - 2) systematycznie przygotowywał się do bieżących lekcji (nie zgłaszał nieprzygotowań powyżej ustalonego przez nauczyciela limitu, nie ma ocen niedostatecznych za nieodrabianie prac domowych);
  - 3) nie opuszczał lekcji danego przedmiotu bez usprawiedliwienia;
  - 4) oddał wychowawcy w ustalonym terminie podpisaną przez rodzica kartę informacyjną wymienioną w § 112. ust.6..
2. Rodzic ucznia składa do dyrektora wnioski o możliwość sprawdzenia jego umiejętności i wiedzy w zakresie danych zajęć obowiązkowych lub dodatkowych w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
3. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie warunków wymienionych w ust.1 pkt 1–4 przez ucznia.
4. Dyrektor w ciągu następnego dnia informuje na piśmie rodziców ucznia o spełnieniu warunków i terminie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
5. Termin sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustala dyrektor, jednak nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę niż przewidywana jeżeli wykonał zadania obejmujące materiał z całego roku na poziomie oceny o jaką się ubiega i uzyskał przynajmniej 80% punktów.
8. Pisemny wniosek rodzica, oceniona praca ucznia wraz z kryteriami jej oceniania pozostaje w dokumentacji szkoły.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 114**

1. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania to zgłaszają wniosek do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z wymienioną oceną.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest brak kar statutowych na przestrzeni roku począwszy od upomnienia pisemnego wychowawcy.
3. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy i pedagogiem przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
4. Wychowawca może zmienić lub utrzymać przewidywaną klasyfikacyjną ocenę zachowania po przeprowadzonej analizie.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica ucznia w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku o odmowie lub pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i ocenie ustalonej przez wychowawcę.
6. Ocena ustalona w tym trybie przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania;

- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę z krótkim uzasadnieniem;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół pozostaje w dokumentacji szkoły.

#### **§ 115**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczycieli z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalone przez wychowawców oddziałów zgodnie z przepisami prawa są ostateczne.
2. Termin ostatecznego ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, religii i etyki oraz zachowania wyznacza się na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### **Stwarzanie szans uzupełniania braków edukacyjnych uczniom**

#### **§ 116**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Przyjmuje się następujące formy pomocy:
  - 1) zajęcia dodatkowe (opłacane z budżetu i prowadzone społecznie);
  - 2) samopomoc uczniowska koordynowana przez wychowawcę;
  - 3) praca nauczyciela i pedagoga z uczniem;
  - 4) inne formy akceptowane przez dyrektora (np. zajęcia w świetlicy szkolnej, bibliotece).
3. Nauczyciele udzielają informacji rodzicom o poziomie edukacyjnym ucznia oraz o dalszym postępowaniu dającym szansę uzupełnienia braków na dniach otwartej szkoły oraz zebraniach z rodzicami.

#### **Sposoby informowania uczniów i rodziców o efektach pracy uczniów**

#### **§ 117**

1. Podstawową informacją o efektach pracy ucznia jest ocena, która jest jawna dla ucznia i rodziców oraz uwagi na temat zachowania ucznia.
2. Informacje te gromadzone są w dzienniku lekcyjnym oddziału i zeszytych uwag.

#### **§ 118**

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń otrzymuje do wglądu ocenioną pracę pisemną na lekcji podsumowującej wyniki pracy.
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się z pracami uczniów w ciągu roku szkolnego, szczególnie podczas zebrań oraz dni otwartej szkoły (w obecności nauczyciela przedmiotu).
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do dnia zakończenia roku szkolnego.

#### **§ 119**

1. Uczeń otrzymuje informację zwrotną od nauczyciela o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności w czasie lekcji.
2. Informacja zwrotna winna zawierać elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

#### **§ 120**

1. Na pisemny wniosek rodzica ucznia skierowany do dyrektora dokumentacja dotycząca: sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz inna dokumentacja oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu rodzicom.
2. Termin wglądu rodzica do wymienionej w ust.1 dokumentacji oceniania ucznia określa dyrektor.
3. Wgląd do dokumentacji następuje na terenie szkoły w obecności dyrektora.

#### **Egzamin klasyfikacyjny roczny**

#### **§ 121**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Wniosek o zgodę na egzamin klasyfikacyjny składany jest do dyrektora przez rodziców ucznia lub jego wychowawcę po ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### **§ 122**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 nie ustala się oceny zachowania.

#### **§ 123**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o wyznaczeniu terminu egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami i powiadamia ich o tym na piśmie.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje przewodniczący komisji na podstawie opracowanych przez siebie i przekazanych uczniowi wymagań edukacyjnych w taki sposób, by było możliwe zastosowanie pełnej skali ocen. Do zestawu dołącza kryteria oceniania.

#### **§ 124**

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne.
2. Jeżeli w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może powołać w skład komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Przewodniczący komisji (dyrektor) uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.1 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

#### **§ 125**

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

#### **§ 126**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w § 123. ust.5. a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia o którym mowa w § 124 ust.1 – skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 130..
4. W przypadku uzyskania przez ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostatecznej mają zastosowanie przepisy dotyczące egzaminów poprawkowych.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 127**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie opracowanych przez siebie wymagań edukacyjnych umożliwiających uczniowi otrzymanie oceny dopuszczającej. Do zestawu dołącza kryteria oceniania.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
6. Wychowawca telefonicznie informuje rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego. Uczeń odbiera wymagania edukacyjne w sekretariacie szkoły w pierwszym tygodniu ferii letnich.

#### **§ 128**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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 tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 129**

1. 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.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 130.
3. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym trybie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej na wniosek wychowawcy klasy.

## **Zastrzeżenia do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych**

### **§ 130**

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania (WZO).
2. Zastrzeżenia te w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak, niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

### **§ 131**

1. Dyrektor po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami i powiadamia ich o nim pisemnie.
3. Sprawdzenie o którym mowa w ust. 1 pkt 1 ma formę pisemną i ustną.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

### **§ 132**

1. W skład komisji, o której mowa w § 131 ust.1. pkt 1. wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. W skład komisji, o której mowa w § 131 ust.1. pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego – rzecznik praw ucznia;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony przez dyrektora z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. W przypadku zwolnienia nauczyciela opisanego w ust. 3 z udziału w pracach komisji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

### § 133

1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego sprawdzianu.
2. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych protokół zawiera:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 134

1. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

### § 135

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 136

1. Przepisy dotyczące zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Promocja**

### **§ 137**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.

### **§ 138**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

### **§ 139**

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§ 140**

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **Ukończenie szkoły**

### **§ 141**

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen końcowych wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym



postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

#### **§ 142**

Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa § 141. ust.1. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

### **Rozdział 9**

#### **Oddział przedszkolny**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 143**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
  - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

#### **§ 144**

Przedszkole umożliwia podtrzymanie u dzieci tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;

#### **§ 145**

W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
- 2) zajęć dla rodziców;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę**

#### **§ 146**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym oraz woźna oddziałowa.

#### **Organy oddziału przedszkolnego**

#### **§ 147**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 11 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych 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.

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 148**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – od 15 do 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

5. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 149**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

#### **§ 150**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

#### **§ 151**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

#### **§ 152**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;

- 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

### **§ 153**

Podstawowe obowiązki woźnej oddziałowej:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci;
- 2) utrzymywanie czystości pomieszczeń przedszkola;
- 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) pomoc w rozkładaniu posiłków i sprzątanii po nich;
- 5) pomoc nauczycielowi w obsłudze wychowanków;
- 6) opieka nad dziećmi w czasie spacerów, wyjazdów, zabaw poza budynkiem szkoły;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

### **Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego**

### **§ 154**

1. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 10**  
**Klasy gimnazjalne**  
**Cele i zadania realizowane przez klasy gimnazjalne**  
**§ 155**

1. 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.
2. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
  - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
  - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
  - 3) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 4) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez gimnazjum środków;
  - 5) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp..
3. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczo – profilaktycznym 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.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie wszelkich niezbędnych informacji.

**Organy właściwe dla klas gimnazjalnych**  
**§ 156**

1. Organami klas gimnazjalnych są wskazane w § 11 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 rozdział 5 statutu.
5. Przedstawiciel samorządów klasowych klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego.

### **§ 157**

1. Podstawową jednostką organizacji klas gimnazjalnych w szkole jest oddział.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 158**

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.

### **§ 159**

Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych, nagrody i kary zostały określone w rozdziale 7 statutu.

### **§ 160**

1. Nauczyciel w klasach gimnazjalnych prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi określone są w rozdziale 6 statutu.

## **Projekt edukacyjny**

### **§ 161**

1. Uczniowie Gimnazjum w czasie etapu edukacyjnego biorą udział w realizacji minimum jednego projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany w klasie drugiej, w szczególnych przypadkach w pierwszym półroczu klasy trzeciej.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie opiekuna i tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określanie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego:
  - 1) zespół projektowy składa się z 3 do 7 osób, mających cel i przydzielone zadania;
  - 2) o doborze uczniów do zespołu decyduje wychowawca;
  - 3) uczniowie wchodzący w skład zespołu przygotowują zdania do realizacji przez każdego członka zespołu i harmonogram prac nad projektem;

- 4) wszystkie działania związane z realizacją harmonogramu muszą być dokumentowane (dokumentacją może zająć się wyznaczony członek zespołu), formę dokumentacji wybiera zespół;
- 5) koordynatora projektów wyznacza dyrektor, po wybraniu przez uczniów opiekunów i tematu projektu;
- 6) opiekunem zespołu realizującego projekt może być każdy nauczyciel szkoły.

#### **§ 162**

1. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu. W takim przypadku na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 163**

1. 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. Wskazuje korzyści jakie wynikają dla dziecka z udziału w projekcie i zachęca rodziców do aktywnego włączania się w prace nad projektem.
2. Koordynator projektu:
  - 1) ustala listę zespołów projektowych, opiekunów projektu i wybranych tematów;
  - 2) nadzoruje współpracę opiekunów z zespołami projektowymi;
  - 3) organizuje prezentacje prac zespołów projektowych i dokonuje ewaluacji projektów wspólnie z opiekunami.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek udzielania uczniom wszelkiej możliwej pomocy w realizacji projektu

#### **§ 164**

Organizacja współpracy opiekuna z zespołem projektowym:

- 1) opiekun ustala terminarz spotkań z zespołem projektowym;
- 2) pomaga ustalić cele projektu;
- 3) dopilnowuje, aby każdy członek zespołu otrzymał konkretne zadania do realizacji;
- 4) ułatwia korzystanie z bazy szkoły;
- 5) pomaga nawiązywać niezbędne do realizacji projektu kontakty w środowisku lokalnym;
- 6) udziela wszelkiej możliwej pomocy w realizacji projektu.
- 7) motywuje uczniów do działania;
- 8) przewiduje możliwe skutki poszczególnych posunięć
- 9) bierze udział w podsumowaniu pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

#### **§ 165**

1. Warunki i sposób oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego w klasach gimnazjalnych zostały określone w rozdziale 8: Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
2. Udział w realizacji projektu wpływa na ocenę zachowania. Zaangażowanie w pracach nad projektem powoduje podwyższenie oceny zachowanie. Natomiast nie uczestniczenie w pracach nad projektem skutkuje obniżeniem oceny. Sugestie związane z pracą ucznia nad projektem edukacyjnym opiekun przekazuje wychowawcy klasy.

### **§ 166**

Na klasyfikację końcową ucznia gimnazjum składają się:

- 4) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie trzeciej.
- 5) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 6) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.

### **§ 167**

1. Uczeń gimnazjum kończy szkołę jeśli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

## **Rozdział 11 Przepisy końcowe**

### **§ 168**

Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 4) pożegnanie absolwentów.

### **§ 169**

Szkoła prowadzi stronę internetową.

### **§ 170**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 171**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.

Zmiany w statucie przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/2018/2019 z dnia 19 września 2018 r.