

*Pieczątka szkoły*

**Załącznik**  
*do uchwały nr 1/2018/2019  
Rady Szkoły Podstawowej  
im. Karola Miarki w Przyszowicach  
z dnia 12 września 2018 r.*

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KAROLA MIARKI  
W PRZYSZOWICACH**

---

## Spis treści:

<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 .....	13
<b>ROZDZIAŁ 4</b> Organizacja pracy szkoły.....	23
<b>ROZDZIAŁ 5</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	36
<b>ROZDZIAŁ 6</b> Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I – VIII .....	47
<b>ROZDZIAŁ 6a</b> Ocenianie wewnątrzszkolne w oddziałach gimnazjalnych.....	64
<b>ROZDZIAŁ 7</b> Prawa i obowiązki uczniów.....	84
<b>ROZDZIAŁ 8</b> Postanowienia końcowe .....	89

---

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 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 przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Karola Miarki z siedzibą w Przyszowicach przy ulicy Szkolnej 4 ;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Przyszowicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Przyszowicach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Przyszowicach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Przyszowicach;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gierałtówice z siedzibą w Gierałtówicach przy ulicy Ks. Roboty 48;
  - 12) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną w placówce

### § 3

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Przyszowicach”;
- 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Przyszowicach Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki, 44 – 178 Przyszowice ul. Szkolna 4, tel./fax 32 301 15 90;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Szkoły przy Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Przyszowicach”;
- 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Szkoły”;
- 5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Przyszowicach”;
- 6) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
- 7) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Przyszowicach – Biblioteka”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

---

## Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
  - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
  - 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
  - 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
  - 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
  - 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 2) umożliwia 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;
  - g) organizowanie nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej oraz historii i kultury własnej;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną 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.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
-



- 
- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić:
- a) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce w porozumieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gierałtowicach lub innym, właściwym ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
  - b) wyprawki szkolnej.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
-

- 
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwi indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów, ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione, na godzinach z wychowawcą;
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

## § 6

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego

---

zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęć logopedycznych;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) warsztatów;

7. Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
- 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia;

---

8. Koordynator ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej - pedagog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.
- 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z jego klasy
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) ustala terminy spotkań zespołu;
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia;
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

10. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

11. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
  - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
12. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.
13. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Szkoły;
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) Samorząd Uczniowski
  - 6) Szkolny Klub Wolontariatu
2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, , sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  5. Przypadki w których dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
-

- 
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

- 
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
  10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
-



- 
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
  13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej

---

rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7. Ustawy.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin, o którym mowa ust. 9.
4. W skład rady szkoły wchodzi, z zastrzeżeniem ust. 5, w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. W skład Rady Szkoły wchodzi uczniowie klas VII – VIII
6. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
7. Tryb wyboru członków Rady Szkoły określa statut szkoły.
8. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Statut szkoły może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.
9. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
10. W regulaminie, o którym mowa w ust. 9, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
11. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
12. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
13. Rady szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
14. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
15. Wybór członków rady szkoły:
  - 1) przedstawiciele rodziców wybiera ogół rodziców na zebraniu ogólnym we wrześniu, spośród wyłonionych 2 przedstawiciele każdego oddziału, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - 2) przedstawiciele rady pedagogicznej wybiera się na konferencji organizacyjnej nowego roku szkolnego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  - 3) Przedstawiciele uczniów wybiera ogół uczniów do końca września każdego roku szkolnego.

---

## § 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

- 
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez dyrektora szkoły.

## **§ 11**

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 12**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

- 
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem klubu wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  5. Klub wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  6. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
  9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## § 13

1. W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska. Opiekunem spółdzielni jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizowania i nadzorowania pracy spółdzielni. Szczegółowe zasady funkcjonowania spółdzielni regulują odrębne przepisy.

- 
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
  3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

## § 14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku zespołu szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) stronę internetową szkoły;
  - 6) postać elektroniczną dziennika lekcyjnego.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

- 
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
  9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
    - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
    - 2) zwołania posiedzenia, po jednym przedstawicielu, każdego organu będącego w sporze, podczas którego dyrektor występuje jako mediator;
    - 3) wydania w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, decyzji rozwiązującej spór i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
    - 4) od decyzji Dyrektora organy uczestniczące w sporze mogą się odwołać do Rady Szkoły, jeżeli nie jest stroną w sporze lub do organu prowadzącego.
  10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- 
- a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - d) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - e) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
  4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
-



- 
5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## **§ 16**

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 17**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od 1 września do dnia przypadającego w ostatni piątek stycznia, a drugi od poniedziałku następnego tygodnia do końca roku szkolnego.

## **§ 18**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 7) zajęcia dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych w formie:
    - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego;
    - b) nauki własnej historii i kultury.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
  3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
  5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.
  7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
  8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane na wniosek złożony przez rodziców ucznia w formie i terminie określonym w odrębnych przepisach.

## § 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

- 
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
  3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
  4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## § 20

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV-VIII szkoły, podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej

- 
- liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 21

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki;
  - 5) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczególne wymagania oraz wyposażonego w sprzęt, o których mowa w odrębnych przepisach
  - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 8) sklepiku szkolnego;
  - 9) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
2. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

---

## § 22

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

- 
6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
  7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
  8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
    - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
    - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
    - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
    - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
    - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
    - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
    - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
    - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

## § 23

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.

- 
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły w godzinach między 7<sup>00</sup> a 16<sup>30</sup>.
  5. Do zadań świetlicy należy:
    - 1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych uczniów,
    - 2) przygotowanie do właściwego spędzania czasu wolnego,
    - 3) wyrabiania nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu,
    - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
    - 5) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
    - 6) utrwalanie nabywanych w procesie dydaktycznym umiejętności,
    - 7) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
    - 8) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej,
    - 9) współpraca z nauczycielami szkoły i środowiskiem.

## § 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły

---

## § 25

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);



- 
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach VII i VIII;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **§ 26**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

- 
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
  3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
  4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie notatki służbowej oraz ochronie danych w nim zawartych.
  5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty z wykorzystaniem elektronicznej postaci dziennika lekcyjnego;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży,

- 
- wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 6) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 7) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 9) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
-

- 
- 10) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 11) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 12) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 13) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 14) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 15) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 16) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 17) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 18) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### **§ 28**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

- 
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
  4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
  5. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela oraz odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
  6. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy

## **§ 29**

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 26 ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) 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;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

- 
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

## § 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jeden wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem od klasy I do III, a następny od klasy IV do VIII.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innym członkami społeczności szkolnej.
  5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4 wychowawca:
    - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
    - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki, integrującego zespół uczniowski;
    - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
    - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez wywiadówki i wizyty domowe oraz inne formy współpracy;
    - 6) współpracuje z psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;
    - 7) organizuje trzy razy w semestrze spotkania z rodzicami, informując ich o postępach i osiągnięciach uczniów w nauce oraz zachowaniu.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  7. W szkole realizowany jest szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, którego rodzaj działań dopasowany jest do potrzeb środowiska i corocznie modyfikowany, a na podstawie którego wychowawcy tworzą plany wychowawcze dla danego oddziału.
  8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

## **§ 31**

1. W szkole, która liczy 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;

- 
- 2) przygotowuje projekty takich dokumentów organizacyjnych szkoły, jak: szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, program profilaktyczno – wychowawczy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz szkolny, harmonogram dyżurów międzylekcyjnych;
  - 3) przygotowuje informacje o stanie pracy szkoły w przydzielonym mu zakresie;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli w przydzielonym mu zakresie;
  - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor jest :
- 1) bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawcy świetlicy, pedagog, psychologa, logopedy, bibliotekarza;
  - 2) przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą.
5. Wicedyrektor ma prawo:
- 1) decydować w bieżących sprawach procesu dydaktycznego w całej szkole;
  - 2) formułowania projektu oceny podległych mu nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo -- wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 3) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
  - 4) używania pieczętki osobistej z tytułem oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 32

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;



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

## § 32

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

- 
- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 33

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### § 34

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy, prowadzi statystykę dzienną i roczną, przygotowuje sprawozdanie z działalności biblioteki za I półrocze i rok szkolny;
- 2) opracowuje na bieżąco posiadany księgozbiór (prowadzi księgę inwentarzową, księgę ubytków, klasyfikuje książki, pieczętuje i segreguje księgozbiór, prowadzi katalog alfabetyczny i rzeczowy); wprowadza do katalogu elektronicznego informacje o zbiorach;

- 
- 3) gromadzi i uzupełnia księgozbiór o aktualną lekturę i nowości w miarę posiadanych środków; systematycznie współpracuje w tym zakresie z nauczycielami i uczniami analizując ich potrzeby czytelnicze;
  - 4) przygotowuje karty czytelnika, karty książek, kartoteki poszczególnych oddziałów;
  - 5) udostępnia księgozbiór podręczny na miejscu, wypożycza lektury i inne zbiory do domu;
  - 6) udziela informacji o zbiorach, o korzystaniu ze zbioru podręcznego, o możliwościach otrzymania szukanej pozycji;
  - 7) prowadzi według programu zajęcia w ramach edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 8) współpracuje ściśle z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w celu wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 9) wraz z aktywnym bibliotecznym bierze udział w uroczystościach szkolnych i pomaga w ich przygotowaniu;
  - 10) organizuje imprezy czytelnicze, konkursy, wycieczki tematyczne, kiermasze książek, spotkania autorskie;
  - 11) współpracuje z biblioteką publiczną, w zakresie wyrabiania u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek, wypożyczeń międzybibliotecznych, wymiany informacji o zbiorach, a także współpracy w realizacji wspólnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 12) sprawuje opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie;
  - 13) dba o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych;
  - 14) opracowuje regulamin korzystania ze zbiorów;
  - 15) jest materialnie odpowiedzialny za księgozbiór.

## § 35

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli danego oddziału
2. Nauczyciele mogą też tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub wyłoniony spośród członków zespołu na początku roku szkolnego lub w chwili powołania zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 
- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) działalność szkoleniową zespołu;
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania z przedmiotami pokrewnymi;
  - 4) określanie standardów wymagań do badań osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania wyników nauczania;
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych;
  - 9) prowadzenie pokazowych zajęć edukacyjnych w ramach pracy szkoleniowej zespołu;
  - 10) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.

## **§ 36**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) księgowy
  - 3) intendent;
  - 4) sekretarz;
  - 5) sekretarka
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna.
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. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
    - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
    - 2) obsługa finansowo – księgowo szkoły;
    - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów.
    - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
    - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
  6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.2 należy, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, w szczególności:
    - 1) wykonywanie zadań z zakresu utrzymania czystości w placówce;
    - 2) dokonywanie w miarę możliwości drobnych napraw i remontów;
    - 3) przygotowywanie posiłków w stołówce szkoły;
    - 4) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
    - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
  7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
  8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **§ 37**

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

- 
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
  4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### § 38

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów międzylekcyjnych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur rozpoczyna się 15 minut przed pierwszymi zajęciami dydaktycznymi w danym dniu, a w przypadku pozostałych przerw międzylekcyjnych równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

---

## Rozdział 6

### Ocenianie wewnętrzne w klasach I - VIII

#### § 39

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 6) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania,
  - 4) ocenianie opisowe śródroczne i roczne w klasach I-III,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów,
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Przedstawiają wymagania na poszczególne oceny.

- 
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
    - a) zasadach oceniania zachowania i trybem odwołania od wystawionej oceny rocznej,
    - b) trybie ustalania ocen rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz trybie odwoławczym.
    - c) Skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na okres jednego dnia i zwracają podpisane przez rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnia ocenę w sposób ustny lub pisemny, w zależności od rodzaju otrzymanego wniosku.
  6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza i pisemnej prośby rodziców.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  8. W przypadku uczniów z orzeczeniem lekarskim lub na podstawie pisemnej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania, aby uczeń mógł im sprostać.
  9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki oceniany jest według odrębnego systemu oceniania zatwierdzonego uchwałą Rady Pedagogicznej.
  10. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
-



---

## § 40

1. W klasach I-III obowiązuje opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach ucznia.
  2. W klasach I-III z religii, języka angielskiego oraz informatyki obowiązuje skala ocen bieżących, wg skali zawartej w pkt. 3 i pkt. 4.
  3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1
  4. Oceny semestralne śródroczne i bieżące ustala się w klasach IV-VIII wg następującej skali:

ocena celująca	- 6
ocena bardzo dobra	- 5
ocena dobra	- 4
ocena dostateczna -	- 3
ocena dopuszczająca	- 2
ocena niedostateczna	- 1
  5. W ocenach:
    - 1) częściowych bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”,
    - 2) dopuszcza się zapis „0”, który stanowi informację o braku oceny z danej formy sprawdzania wiedzy ucznia z powodu nieobecności lub nieprzystąpienia do niej. Zapis ten nie stanowi oceny szkolnej,
    - 3) nauczyciel może notować różne formy aktywności ucznia za pomocą dowolnych znaków, na przykład: . bz, bs, np., jeżeli te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.
  6. Oceny dzielą się na:
    - 1) bieżące częściowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanych treści programu nauczania,
-

- 
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel, uczący danego przedmiotu.

8. Ogólne kryteria ocen:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
  - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
  - c) korzysta z nowości, technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania,
  - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
  - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
  - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać właściwy sposób uczenia się,
  - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który :
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
  - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :
  - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,

- 
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta i prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który :
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu one zdobywanie dalszej wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do możliwości intelektualnych ucznia.
10. W klasach od IV do VIII podstawą do wystawienia oceny śródrocznej z przedmiotów nauczania jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
- 1) Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Średnią wyliczamy sumując ze sobą oceny przemnożone przez ich wagi i otrzymaną sumę dzielimy przez sumę wag.
  - 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną wyrażoną stopniami w następujący sposób:
    - a) poniżej 1,75 niedostateczny;
    - b) od 1,76 do 2,50 dopuszczający;
    - c) od 2,51 do 3,50 dostateczny;
    - d) od 3,51 do 4,50 dobry;
    - e) od 4,51 do 5,50 bardzo dobry;
    - f) celujący otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ważoną co najmniej 5,5 lub stopień bardzo dobry oraz wyróżnienie w pozaszkolnym konkursie przedmiotowym lub jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust 8. Ustawy o systemie oświaty
  - 3) Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im wartości: +1 = 1,5; -2 = 1,75; +2 = 2,5; -3 = 2,75; +3 = 3,5; -4 = 3,75; +4 = 4,5; -5 = 4,75; +5 = 5,5; -6 = 5,75;

- 
- 4) Uczeń, który otrzyma z pisemnej pracy klasowej (np. wypracowanie klasowe, sprawdzian) wagi 3 ocenę dostateczną lub niższą może ją poprawić jeden raz w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny. Jeśli nie był obecny na pracy klasowej, musi ją napisać w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły;
  - 5) W przypadku gdy nieobecność ucznia w szkole była dłuższa niż dwa tygodnie, termin napisania pracy klasowej uzgadnia się z nauczycielem;
  - 6) Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy prac pisemnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia np. 3/5. Natomiast jeśli uczeń otrzymuje drugą ocenę niedostateczną, wpisuje się ją obok pierwszej np. 1/1, ale przy klasyfikacji traktuje się ją jako jedną ocenę niedostateczną;
  - 7) Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia wynikająca ze średnich ważonych wyliczonych za I i II półrocze.

## § 41

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: ustne, pisemne, twórcze i wytwórcze.
2. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
3. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwa, a w klasach VII i VIII trzy, sprawdziany pisemne lub wypracowania pisemne, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z 3 ostatnich lekcji.
5. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
6. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
7. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną, na ostatnim zebraniu, informuje się rodziców ucznia o przewidywanych ocenach rocznych.

---

## § 42

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę danego oddziału.
4. Ocena z zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
5. Oceny z zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się na podstawie punktacji, którą następnie przelicza się i wyraża wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. W klasach IV – VIII roczną ocenę:
  - 1) wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej - 350 pkt;
  - 2) bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał - 349 - 250 pkt;
  - 3) dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał - 249 - 150 pkt;
  - 4) poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał - 149 - 100 pkt;
  - 5) nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał - poniżej 99 pkt.
  - 6) naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 99 pkt. oraz:
    - a) Wchodzi w konflikt z prawem,
    - b) Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
    - c) Jest agresywny, arogancki i złośliwy w stosunku do innych,
    - d) Swoim zachowaniem zagraża życiu innych,
    - e) Działa w nieformalnych grupach takich jak bandy, gangi, sekty
    - f) Ulega nałogom i namawia do nich innych
7. W klasach IV – VIII śródroczną ocenę:
  - 1) wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej - 175 pkt;
  - 2) bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał - 174 - 125 pkt;

- 
- 3) dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał - 124 - 75 pkt;
- 4) poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał - 74 - 50 pkt;
- 5) nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał - poniżej 49 pkt.
- 6) naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 49 pkt. oraz:
- g) Wchodzi w konflikt z prawem,
  - h) Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - i) Jest agresywny, arogancki i złośliwy w stosunku do innych,
  - j) Swoim zachowaniem zagraża życiu innych,
  - k) Działa w nieformalnych grupach takich jak bandy, gangi, sekty
  - l) Ulega nałogom i namawia do nich innych
8. Bieżące zachowanie ucznia oceniane jest w skali punktowej w następujących obszarach:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) kultura osobista;
  - 3) uczestnictwo w życiu klasy, szkoły i środowiska.
9. Za pozytywne zachowanie uczniowie otrzymują punkty dodatnie w następujących obszarach:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) Poszerzanie wiedzy w ramach zajęć pozalekcyjnych (systematyczny udział) – 5 – 10 pkt – co semestr;
    - b) Pomoc nauczycielowi w przygotowaniu lekcji – 1 – 5 pkt;
    - c) Pozytywne rekordy (brak spóźnień, frekwencja, SKO itp.) – 15 pkt – co semestr;
    - d) Pełnienie dyżurów w klasie – 1 – 5 pkt;
    - e) Wypożyczenie 2 książek w miesiącu – 5 pkt;
  - 2) Kultura osobista:
    - a) Pomoc słabszym w nauce (pomoc jest udokumentowana) - 1-5 pkt;
    - b) Wysoka kultura słowa i dyskusji - 5 pkt - co miesiąc;
    - c) Premia za brak uwag negatywnych - 5 pkt - co miesiąc;
    - d) Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą (dla uczniów z opinią) - 1pkt – codziennie;
  - 3) Uczestnictwo w życiu klasy, szkoły, środowiska:
    - a) Pomoc w organizacji imprez, akcji, uroczystości(z wyjątkiem udziału w akademiach):
      - klasowych – 2 – 5 pkt;
      - szkolnych (festyn, dyskoteki, imprezy środowiskowe) – 5 – 10 pkt;
-

- 
- b) Czynny udział w akademiach i uroczystościach i właściwe zachowanie na próbach - 5 - 10 pkt;
  - c) Przygotowanie gazetki klasowej, szkolnej i dbałość o wystrój klasy - 1 -5 pkt;
  - d) Systematyczna praca po lekcjach:
    - w organizacjach szkolnych (spółdzielnia „Malinka”, PCK) – 1 – 5 pkt – co miesiąc;
    - w samorządzie uczniowskim – 10 pkt – co miesiąc;
  - e) Udział w zawodach i konkursach:
    - I etap konkursu - 5 pkt;
    - Kolejne etapy – 10 pkt;
    - za wysokie miejsce w skali co najmniej województwa – 20 pkt;
    - tytuł laureata w konkursach: szkolnym - 10pkt; gminnym lub powiatowym – 20 pkt, wojewódzkim lub o większym zasięgu – 30 pkt;
  - 4) Uczestnictwo w akcjach organizowanych przez szkołę - 1- 10 pkt - miesięcznie za każdą akcją;
  - 5) Inne prace na rzecz szkoły – 1 – 10 pkt;
  - 6) Kulturalne zachowanie się poza szkołą (w tym w wycieczce szkolnej) - 5-15 pkt - 5 pkt za 1 dzień wycieczki – punkty przyznaje wychowawca za udział w delegacjach w trakcie uroczystości pozaszkolnych i w przypadku pochwał ze strony środowiska lokalnego;
  - 7) Punkty do dyspozycji wychowawcy – 0 – 30 pkt – w ciągu całego semestru.
10. Za negatywne zachowanie uczniowie otrzymują punkty ujemne w następujących obszarach:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych
    - a) Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (wagary) -5 pkt za każdą lekcję;
    - b) Spóźnianie się na lekcje -2 pkt za spóźnienie;
    - c) Opuszczanie terenu szkoły podczas przerwy- 5 pkt;
    - d) Przeszkadzanie na lekcji lub niewykonywanie poleceń nauczyciela (po 2 powtórzeniach polecenia) - 2 do - 10 pkt za każdą uwagę;
    - e) Oszustwo podczas sprawdzianów, odpisywanie zadań domowych itp., - 5 pkt;
    - f) fałszowanie dokumentów - 20 pkt.
  - 2) kultura osobista:
    - a) Brak szacunku dla pracowników szkoły - 5 do -20 pkt;
-

- 
- b) Okłamywanie i pomówienie - 5 do -20 pkt;
  - c) Wyśmiewanie się z braków i wad kolegów, dokuczanie - 5 pkt (każdorazowo);
  - d) Używanie wulgarnych słów i gestów - 1 do -10 pkt;
  - e) Wdawanie się w bójkę i przepychanki oraz bicie kolegów -5 do -50 pkt;
  - f) Wielokrotne dokuczanie - 20 do -100 pkt;
  - g) Kradzież, wymuszenie - 50 pkt;
  - h) Brak dbałości o wygląd zewnętrzny (nieodpowiedni strój, obuwie, makijaż, fryzura, ozdoby, brak stroju galowego) - 5 pkt;
  - i) Picie, jedzenie, żucie gumy na lekcji - 5 pkt;
  - j) Bieganie po klasie, korytarzu - 5 pkt;
  - k) Brak poszanowania mienia własnego, kolegów i szkolnego (naprawienie szkody niweluje pkt.) -1 do -10 pkt;
  - l) Niewłaściwe używanie telefonu komórkowego i sprzętu cyfrowego na terenie szkoły (tel. powinien być wyłączony) - 10 pkt;
  - m) Niewłaściwe wykorzystanie technologii informacyjnej -10 do -50 pkt;
  - n) Palenie papierosów - 50 pkt;
  - o) Picie alkoholu - 100 pkt;
  - p) Zażywanie, rozprawianie narkotyków - 100 pkt;
  - q) Inne sytuacje zagrażające zdrowiu – 1 – 100 pkt.
- 3) Uczestnictwo w życiu klasy, szkoły, środowiska:
- a) Niewłaściwe zachowywanie się na wycieczce i zajęciach pozalekcyjnych, złe reprezentowanie szkoły -5 do -10 pkt;
  - b) Punkty do dyspozycji wychowawcy - 0 - 30 pkt - w ciągu całego semestru.
11. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 50 punktów „na start” .
12. Jeżeli uczeń utraci 50 punktów w ciągu semestru (-100 pkt rocznie) nie może uzyskać oceny wzorowej na semestr (rocznej).
13. Jeżeli uczeń uzyska 75 pkt ujemnych na semestr (-150 rocznie) nie może uzyskać oceny bardzo dobrej na semestr (rocznej).
14. Jeżeli uczeń uzyska 90 pkt ujemnych na semestr (-180 rocznie) nie może uzyskać oceny dobrej na semestr (rocznej).
15. Jeżeli uczeń posiada opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej o nadpobudliwości psychoruchowej i utraci 100 punktów w ciągu semestru (-200 pkt rocznie) nie może uzyskać oceny wzorowej na semestr (rocznej).
-



---

Jeżeli uzyska 150 pkt. ujemnych na semestr (-300 rocznie) nie może uzyskać oceny bardzo dobrej. Jeżeli uzyska 180 pkt ujemnych na semestr (-360 rocznie) nie może uzyskać oceny dobrej.

16. Jeżeli uczeń utraci dwukrotnie w ciągu roku 20 punktów ujemnych (jednorazowo) lub jeśli uczeń otrzyma jednorazowo 40 pkt ujemnych lub większą ilość punktów ujemnych otrzymuje Naganę Wychowawcy Klasy. Uczeń taki nie może uzyskać wzorowej oceny rocznej.
17. Uczeń, który uzyskał jednorazowo 100 punktów ujemnych otrzymuje Naganę Dyrektora Szkoły. Uczeń taki może uzyskać najwyżej ocenę poprawną na semestr.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyień na jego zachowanie na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii psychologiczno – pedagogicznej ze wskazaniami do pracy.
19. Miesięczna suma punktów uzyskana przez ucznia zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym w rubryce zachowanie, narastająco.

### § 43

1. Ustalenie rocznej oceny z zachowania odbywa się w oparciu o sumę punktów uzyskaną przez ucznia oraz po zasięgnięciu opinii przez wychowawcę zgodnie z pkt 2.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po:
  - a) zasięgnięciu ustnej opinii innych nauczycieli,
  - b) zasięgnięciu opinii uczniów w danej klasie,
  - c) wysłuchaniu opinii ocenianego ucznia.
3. Od wystawionej rocznej oceny z zachowania rodzice ucznia mogą się odwołać. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Do rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
  - d) psycholog,

- 
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
3. Roczną ocenę z zachowania komisja ustala w wyniku głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
  4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos dyrektora szkoły jako przewodniczącego.
  5. Ustalona przez komisję ocena roczna z zachowania jest ostateczna, ale nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną oraz ocenę z zachowania w terminie określonym przez dyrektora.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca zobowiązani są poinformować ucznia o jego ocenach klasyfikacyjnych.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 45**

1. Oceny roczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

- 
2. Oceny wystawiane są w oparciu o bieżące oceny cząstkowe.
  3. Nauczyciel uwzględnia w ocenie rocznej osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych.
  4. Ocena ustalana jest jawnie dla każdego ucznia.
  5. Rodzice lub prawni opiekunowie zgłaszają do dyrektora swoje zastrzeżenia dotyczące ustalenia oceny rocznej niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  6. Dyrektor szkoły ustala z rodzicami lub prawnymi opiekunami termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, który musi się odbyć nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  7. Dyrektor powołuje komisję w składzie :
    - 1) dyrektor jako przewodniczący,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  8. W ustalonym zgodnie z pkt. 6 terminie przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
  9. Po przeprowadzonym sprawdzianie komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Ustalona ocena jest ostateczna jednakże nie może być niższa od oceny wystawionej.
  11. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu,
    - 3) zadania i pytania sprawdzające (pisemne i ustne),
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - 5) zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
  12. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
  13. Termin zgłoszenia do dyrektora szkoły zastrzeżeń do ustalenia oceny z egzaminu poprawkowego niezgodnie z prawem wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  14. Uczeń, który w wyznaczonym terminie z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić w terminie późniejszym, dodatkowo wyznaczonym przez dyrektora.
-

---

## § 46

1. Do egzaminu sprawdzającego wystawioną ocenę klasyfikacyjną, egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel uczący jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu jako członek.
2. Nauczyciel uczący ucznia może wystąpić o zwolnienie z udziału w komisji egzaminacyjnej. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu z innej szkoły, za zgodą jego dyrektora.
3. Egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika i informatyka, z których przeprowadza się egzamin praktyczny.
4. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,
  - 5) pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach,
  - 6) dokumentację z egzaminu przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
5. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu, poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, egzaminu poprawkowego czy egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczniom, którzy mają trudności i braki w nauce, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć wyrównawczych, kompensacyjno - reedukacyjnych i świetlicowych.

## § 47

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest zaniżona.

- 
2. Egzamin sprawdzający w celu poprawienia oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły.
  3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły z nauczycielem, przy czym nie może to być termin późniejszy, niż przedostatni dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  4. Skład komisji do egzaminu sprawdzającego, jak i sposób jego przeprowadzenia zawarty jest w § 46 pkt.1-5.
  5. Egzamin sprawdzający wystawioną ocenę klasyfikacyjną z takich przedmiotów jak plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma formę zajęć praktycznych.
  6. Stopień trudności pytań, ćwiczeń, zadań praktycznych musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą uczeń się ubiega.
  7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wystawionej przez nauczyciela.

## § 48

1. Począwszy od klasy IV, za wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Skład komisji do sprawdzianu poprawiającego, jak i sposób jego przeprowadzenia zawarty jest w § 46 pkt.1-5.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy z takich przedmiotów jak plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma formę zajęć praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego do klasy programowo wyższej, pod warunkiem,

---

że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

### **§ 49**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych a nawet wszystkich, jeżeli ma powyżej 50% nieobecności na zajęciach edukacyjnych, wynikających z planu nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich na 5 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 46, pkt. 1-5.
6. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną, a wystawiona przez nią ocena jest ostateczna.
7. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony dla dziecka, które spełnia obowiązek szkolny poza szkołą i zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej lub może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Termin egzaminu wyznacza dyrektor, wyrażający zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **§ 50**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

- 
2. Ucznia klasy I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w uzasadnionych przypadkach na podstawie opinii wydanej przez lekarza, PPP lub inną poradnię specjalistyczną, w porozumieniu z rodzicami dziecka.
  3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
  4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 6.
  5. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał w rocznej klasyfikacji średnią z ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
  7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela. Wyniki swojej pracy przedstawia nauczycielowi w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione uczeń, otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
  8. Warunkowo promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
  9. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  10. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia objętego indywidualnym programem lub tokiem nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
  11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej

---

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## **§ 51**

1. Ocenianie wewnętrzne będzie podlegało ewaluacji.
2. Monitorowanie oceniania wewnętrznego odbywać się będzie co roku w zakresie zgodności z zapisami statutu.
3. Ewaluacja oceniania wewnętrznego w zakresie podanym będzie realizowana poprzez analizę jasności kryteriów oceniania na poszczególnych przedmiotach, zgodności wymagań edukacyjnych z podstawą programową oraz dostosowania wymagań edukacyjnych w zakresie form i metod oceniania. O zmianach w ocenianiu wewnętrznego uczniowie i rodzice będą powiadamiani na bieżąco.

## **Rozdział 6 a** **Ocenianie wewnętrzne w oddziałach gimnazjalnych**

### **§ 52**

1. Ocenianie wewnętrzne polega na:
  - 1) Rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w gimnazjum programów nauczania.



- 
- 2) Rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## 2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 6) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## 3. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

---

## § 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
  - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi, a także jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w szkole podczas spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji oraz w każdym innym terminie po wcześniejszym ustaleniu.
5. Informacje, o których mowa w ustępie 1 i 2 wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami, co dokumentuje w dzienniku lekcyjnym. Rodzice potwierdzają fakt otrzymania informacji własnoręcznym podpisem.

## § 54

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

- 
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca
-

---

danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona".

## § 55

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący (cel)	– 6
stopień bardzo dobry (bdb)	– 5
stopień dobry (db)	– 4
stopień dostateczny (dst)	– 3
stopień dopuszczający (dop)	– 2
stopień niedostateczny (ndst)	– 1.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wyrażone są w stopniach i ustalane są na podstawie średniej ważonej obliczanej w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Średnią wyliczamy sumując ze sobą oceny przemnożone przez ich wagi i otrzymaną sumę dzielimy przez sumę wag.
- 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną wyrażoną stopniami w następujący sposób:
  - poniżej 1,51 niedostateczny (1)
  - od 1,51 do 2,50 dopuszczający (2)
  - od 2,51 do 3,50 dostateczny (3)
  - od 3,51 do 4,50 dobry (4)
  - od 4,51 do 5,50 bardzo dobry (5)

---

- celujący otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ważoną co najmniej 5,51 lub stopień bardzo dobry oraz zajął wysokie miejsce lub uzyskał wyróżnienie w pozaszkolnym konkursie przedmiotowym.

3. Przy zapisie ocen cząstkowych:

- 1) dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im wartości:  
+1 = 1,5; -2 = 1,75; +2 = 2,5; -3 = 2,75; +3 = 3,5;  
-4 = 3,75; +4 = 4,5; -5 = 4,75; +5 = 5,5; -6 = 5,75.,
- 2) dopuszcza się zapis „0”, który stanowi informację o braku oceny z danej formy sprawdzania wiedzy ucznia z powodu nieobecności lub nieprzystąpienia do niej. Zapis ten nie stanowi oceny szkolnej,
- 3) nauczyciel może notować różne formy aktywności ucznia za pomocą dowolnych znaków, na przykład: bz, bs, np., jeżeli te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

4. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia wynikająca ze średnich ważonych wyliczonych za I i II semestr.

5. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, przy czym:

- 1) Stopień celujący oznacza osiągnięcia znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania oraz samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, których potwierdzeniem są osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych.
- 2) Stopień bardzo dobry oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych oraz zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych.
- 3) Stopień dobry oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
- 4) Stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności oraz rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności.
- 5) Stopień dopuszczający oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiający uczenie się w klasie programowo wyższej.

---

## § 56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) Udział w realizacji projektu edukacyjnego .
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:  
wzorowe (wz),  
bardzo dobre (bdb),  
dobre (db),  
poprawne (pop),  
nieodpowiednie (ndp),  
naganne (nag).
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

## § 57

1. W szkole obowiązuje system punktowy.
2. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów półrocznie. Otrzymuje go każdy uczeń na początku pierwszego i drugiego półrocza. Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej liczby punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.
3. Zadaniem nauczyciela jest bieżące przyznawanie uczniom punktów dodatnich lub ujemnych. Przyznawanie punktów jest jawne.
4. Suma uzyskanych punktów jest zamienna na ocenę według poniższej skali:

<b><i>Łączna suma punktów</i></b>	<b><i>Ocena całościowa</i></b>
<b><i>250 i więcej</i></b>	<b><i>Wzorowe</i></b>
<b><i>od 170 do 249</i></b>	<b><i>Bardzo dobre</i></b>
<b><i>od 100 do 169</i></b>	<b><i>Dobre</i></b>
<b><i>od 1 do 99</i></b>	<b><i>Poprawne</i></b>
<b><i>od 0 do minus 99</i></b>	<b><i>Nieodpowiednie</i></b>
<b><i>od minus 100 i więcej</i></b>	<b><i>Naganne</i></b>

5. Punkty dodatnie dokumentuje uczeń w zeszyte. W tym celu sporządza tabelę i dba o jej systematyczne uzupełnianie. Wzór tabeli:

<b>Lp.</b>	<b>Wykonane zadanie</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis nauczyciela</b>

Ostatniego dnia każdego miesiąca uczniowie mają obowiązek przedłożenia swojego osobistego zeszytu wychowawcy, w celu dokonania przez niego podsumowania zgromadzonych punktów.

6. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:

- 1) Udział w Wojewódzkich Konkursach Przedmiotowych:
  - a) I etap (szkolny) – 20 pkt;
  - b) II etap (rejonowy) – 30 pkt;
  - c) III etap (wojewódzki) – 50 pkt;
- 2) Udział w konkursach i olimpiadach:
  - a) szkolnych – 15 pkt;
  - b) międzyszkolnych – 20 pkt;
  - c) ogólnopolskich i międzynarodowych – 30 pkt;
- 3) Przygotowanie imprez i uroczystości:
  - a) klasowych – 5 pkt;
  - b) szkolnych – 10 pkt;
  - c) środowiskowych (organizowanych przez szkołę) – 20 pkt;
- 4) Bierny udział w imprezach i uroczystościach:
  - a) klasowych – 2 pkt;
  - b) szkolnych – 3 pkt;

- c) środowiskowych – 5 pkt;
- 5) Aktywny udział w zawodach sportowych:
  - a) szkolnych – 10 pkt;
  - b) gminnych – 15 pkt;
  - c) rejonowych – 20 pkt;
- 6) Aktywna działalność w kołach zainteresowań – 15 pkt (na każde półrocze);
- 7) Stałe funkcje: praca w samorządzie, organizacjach szkolnych itp. - od 5 pkt do 20 pkt;
- 8) Przedsięwzięcia na rzecz klasy: prace porządkowe, dekoracje itp. - od 5 pkt do 15 pkt;
- 9) Wysoka kultura osobista, wzorowa postawa (wyniki w nauce, wysoka frekwencja itp.) - 30 pkt (na każde półrocze);
- 10) Wolontariat – 10 pkt. (za każdą akcją);
- 11) Projekt gimnazjalny – 30 pkt.

7. Uzyskane przez ucznia punkty ujemne dokumentują wychowawcy w zeszycie wychowawcy klasowego. Wzór tabeli:

<b>Data</b>	<b>Treść uwagi</b>	<b>Punkty</b>	<b>Podpis nauczyciela</b>

8. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:
- 1) Spóźnienie (z wyjątkiem usprawiedliwienia rodziców) – 2 pkt;
  - 2) Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji (wychowawca rozlicza frekwencję na każdej lekcji wychowawczej – ostateczny termin usprawiedliwienia nieobecności do końca danego miesiąca) – 3 pkt (za każdą godzinę);
  - 3) Ucieczka z lekcji, samowolne opuszczenie terenu szkoły – 5 pkt;
  - 4) Wagary – 20 pkt;
  - 5) Świadome pozostawanie w szkole po zakończeniu zajęć – 5 pkt;
  - 6) Przeklinanie – 5 pkt;
  - 7) Arogancja w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły – 20 pkt;



- 
- 8) Agresja słowna w stosunku do kolegów – 5 pkt;
  - 9) Udział w bójce uczniowskiej – 10 pkt;
  - 10) Pobicie – 30 pkt;
  - 11) Wyłudzenie pieniędzy – 30 pkt;
  - 12) Kradzieże – 30 pkt;
  - 13) Palenie papierosów, e-papierosów w szkole i poza budynkiem szkoły – 20 pkt;
  - 14) Posiadanie, zażywanie narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających – 50 pkt;
  - 15) Używanie telefonu komórkowego, MP3, MP4 podczas lekcji. Urządzenia w czasie lekcji są wyłączone i znajdują się w tornistrze – 10 pkt;
  - 16) Jedzenie, żucie gumy na lekcji – 5 pkt;
  - 17) Niszczenie mienia szkoły – 20 pkt i zwrot kosztów;
  - 18) Niszczenie dóbr będących własnością kolegów – 10 pkt i zwrot kosztów;
  - 19) Niewykonywanie poleceń nauczyciela – 5 pkt;
  - 20) Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji – 5 pkt;
  - 21) Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach – 20 pkt;
  - 22) Fałszowanie podpisów i dokumentów – 20 pkt;
  - 23) Złe zachowanie na stołówce – 5 pkt;
  - 24) Brak obuwia zastępczego – 5 pkt;
  - 25) Nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, pracowni – 5 pkt;
  - 26) Nieuporządkowanie szafki – 5 pkt;
  - 27) Spowodowanie sytuacji zagrożenia życia, zdrowia swojego lub innych osób – 20 pkt;
  - 28) Zachowanie niegodne gimnazjalisty – 50 pkt.
9. Uczeń, którego suma punktów ujemnych przekroczy 101 zostanie pozbawiony możliwości udziału w imprezach szkolnych (dyskoteki, zabawy) oraz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach.
  10. Uczeń, którego suma punktów ujemnych przekroczy 50 nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
  11. Uczeń, którego suma punktów ujemnych przekroczy 70 nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.
  12. Zobowiązuje się wychowawców do:
    - 1) Podsumowywania punktów dodatnich i ujemnych na koniec każdego miesiąca;
    - 2) Systematycznego wpisywania sumy punktów do dziennika lekcyjnego;
-

- 
- 3) Bieżącego informowania uczniów o ilości zgromadzonych punktów;
  - 4) Przedstawiania w terminie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną proponowanych ocen z zachowania podczas zespołu wychowawczego.
13. Dyrektor szkoły i lider zespołu wychowawczego mogą wybiórczo skontrolować zeszyty wychowawcze oraz osobiste zeszyty uczniów.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie ucznia.

## **§ 58**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od 1 września do dnia przypadającego w ostatni piątek stycznia, a drugi od poniedziałku następnego tygodnia do końca roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna podlega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie siedem dni przed klasyfikacją.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny

---

klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki są wliczane do średniej ocen.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani powiadomić ucznia oraz wychowawcę klasy o przewidywanym klasyfikacyjnym stopniu niedostatecznym w terminie na miesiąc i siedem dni przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Wychowawca klasy powinien pisemnie poinformować rodziców ucznia, któremu zagraża ocena niedostateczna na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w dzienniku.
10. Przewidywana ocena może ulec podwyższeniu, jak również obniżeniu, zgodnie z kryteriami ustalonymi na poszczególne stopnie przez wszystkich nauczycieli i podawanymi uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych wpisuje się w arkuszach ocen i na świadectwie w miejscu przeznaczonym na zajęcia dodatkowe.
12. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzone do tygodniowego planu zajęć edukacyjnych są obowiązkowe dla uczniów.

## **§ 59**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ustnie z uczniem i jego rodzicami.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3. i 4 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora gimnazjum, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4.2. przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum w składzie:
    - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63
  17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 i § 61 ust. 1.
-

---

## § 60

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela danego przedmiotu.
3. Termin przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ustala nauczyciel przedmiotu, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed klasyfikacją.
4. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, z których przeprowadza się sprawdzian w formie praktycznej.
5. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego odwołanie nie przysługuje.
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do określenia warunków oraz możliwości poprawy ocen cząstkowych przez ucznia.
7. Prawo do poprawiania oceny rocznej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów na koniec roku.
8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do określenia warunków oraz możliwości poprawy przez ucznia ocen cząstkowych.
9. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej jest on zobowiązany do nadrobienia zaległości i w ciągu miesiąca przedstawienia wyników swojej pracy. Jest to warunek uzyskania pozytywnej oceny rocznej.
10. Nauczyciel, który wystawił uczniowi śródroczną ocenę niedostateczną zobowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, aby ten miał możliwość uzupełnienia braków.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, gimnazjum tworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań i zajęcia dodatkowe.

## § 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

- 
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora gimnazjum w terminie do dnia posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora gimnazjum w składzie: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
  5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor gimnazjum w ostatnim tygodniu sierpnia.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## **§ 62**

1. Uczeń klasy I i II, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej, otrzymuje promocję do kolejnej klasy.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska na koniec roku średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania:
  - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 2) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen

---

klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do następnej klasy ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
5. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.
6. Uczeń klasy III, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy gimnazjum z wyróżnieniem.
  - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 2) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, obejmujący:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

- 
8. Do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
  9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
  10. Każda z części egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
  11. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów
  12. Czas trwania każdej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony dla ucznia, o którym mowa w ust. 14 i 15.
  13. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
  14. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej (lub niepublicznej) poradni specjalistycznej.
  15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  16. Opinia, o której mowa w ust. 14, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
  17. Opinia, o której mowa w ust. 14, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
  18. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.



- 
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, czyli dyrektor.

### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor gimnazjum powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2). ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor gimnazjum jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor gimnazjum jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

---

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 64**

1. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian będący podsumowaniem etapu nauki.
2. Liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.
3. O terminie sprawdzianu uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem sprawdzianu.
4. W dniu sprawdzianu nie przeprowadza się innych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności będących podstawą do wystawiania ocen cząstkowych.

- 
5. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać nie więcej niż dwie kartkówki.

## **§ 65**

1. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele zgłaszają do dyrektora wszelkie uwagi utrudniające i ułatwiające realizację systemu oceniania.
2. Informacje i doświadczenia zgromadzone w ciągu roku stanowią materiał do wnioskowania o skuteczności systemu.
3. Rada pedagogiczna pod koniec roku szkolnego wprowadzi poprawki do istniejącego systemu, których realizacja nastąpi z początkiem roku następnego.
4. Informacje o postępach i osiągnięciach okresowych uczniów będą przekazywane rodzicom na spotkaniach z wychowawcą.

## **§ 66**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
  2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
    - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
    - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
    - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  7. 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.
-

- 
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
  10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 67**

Uczeń ma prawo do:

11. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
12. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
13. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
14. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
15. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
16. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
17. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
18. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
19. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.

- 
20. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
  21. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
  22. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły.
  23. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
  24. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
  25. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## § 68

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
2. Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
3. Usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych.
4. Brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Godnie reprezentować szkołę,
6. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
7. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców.
8. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
9. Dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne.
10. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw.
11. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
12. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne.
13. Przestrzegać statutu szkoły.

---

14. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

### **§ 69**

1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, który monitoruje przestrzeganie praw uczniów.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest wybierany spośród nauczycieli przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

### **§ 70**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Skargi można składać:
  - 1) w formie ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga,
    - c) psychologa,
    - d) Rzecznika Praw Ucznia,
    - e) dyrektora.
  - 2) w formie pisemnej do:
    - a) dyrektora.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź przekazuje wnioskodawcy.

### **§ 71**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;

- 
- 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
    - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonej w obecności społeczności szkolnej;
    - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
    - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnym.
  3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
    - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3;
    - 2) dyrektora.
  4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
  5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wnioski, wraz z uzasadnieniem.
  6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę oddziału do którego uczęszcza uczeń.
  7. Zespół dokonuje analizy wniosku rodzica odnosząc się do zastrzeżeń. Dyrektor w ciągu 14 dni od dnia złożenia zastrzeżeń przekazuje pisemną odpowiedź rodzicom, która podtrzymuje, uchyla lub zmienia formę i rodzaj przyznanej nagrody.
  8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## § 72

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) naganę wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 4) naganę dyrektora szkoły;
  - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kary o których mowa:
  - 1) w ust 1. pkt 1 i 2 nakłada nauczyciel;

- 
- 2) w ust 1 pkt 3 – 6 nakłada dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły lub Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) w ust. 1 pkt 7 nakłada dyrektor za zgodą Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
    - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
    - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
    - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
  4. Od upomnienia lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany.
  5. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
  6. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
  7. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
  8. Od upomnienia lub nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi upomnienia lub nagany.
  9. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
  10. Decyzji Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

## § 73

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez



- 
- nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
  5. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, wychowawcy;
    - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice osobiście lub w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
    - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
  6. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
  7. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru.
  8. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych i reprezentowania szkoły poza jej terenem.
  9. Przez strój galowy należy rozumieć:
    - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
    - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
  10. Dyrektor:
    - 1) z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosek złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenie przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1, rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.
  11. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów klas I – VIII. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów. W czasie zajęć edukacyjnych urządzenia te mogą być wykorzystywane jako pomoc dydaktyczna tylko na wyraźne polecenie nauczyciela.
-

- 
12. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

1. Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Przyszowicach posiada sztandar.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
4. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są razem z poczem w zamkniętej gablocie.
5. Opiekunem sztandaru z ramienia nauczycieli jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
  - 1) chorąży – sztandarowy – uczeń;
  - 2) asysta – dwie uczennice.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie powinni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy, który określa Statut szkoły.
9. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawiane przez wychowawców klas siódmych i wybierane na ostatnim zebraniu zespołu wychowawczego w danym roku szkolnym.
10. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się ich rodziców, specjalnym listem okolicznościowym.
11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok – począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą zostać odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. W wyjątkowych sytuacjach w poczcie sztandarowym mogą być absolwenci szkoły.
14. Ceremoniał szkoły obejmuje:

- 
- 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) święto Komisji Edukacji Narodowej;
  - 3) święto patrona szkoły;
  - 4) ślubowanie i pasowanie klas pierwszych;
  - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
  - 6) Narodowe Święto Niepodległości 11 listopada;
  - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
15. Sztandar, oprócz uroczystości wymienionych w ust. 14 pkt 1 – 7, może również brać udział w:
- 1) uroczystościach organizowanych przez Urząd Gminy Gierałtowice;
  - 2) uroczystościach organizowanych przez organizacje działające na terenie Sołectwa Przyszowice;
  - 3) uroczystościach pogrzebowych pracownika szkoły lub innego zasłużonego działacza na rzecz szkoły,(w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być udekorowany czarnym kirem).
16. Decyzję o udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach wymienionych w ust 15 pkt 1 – 3, pkt. oraz innych podejmuje Dyrektor Szkoły.
17. Za zapewnienie udziału pocztu sztandarowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

## § 75

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może pozyskiwać środki z funduszy unijnych i innych.
4. Szkoła może pokrywać koszty związane z promocją szkoły, gminy oraz regionu.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, rodziców i uczniów.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie WWW szkoły, w sekretariacie, u dyrektora szkoły.
7. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
8. Rada Szkoły upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.