

# **STATUT**

## **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CZARNEJ WODZIE**

Statut uchwalony na Zebraniu Rady Pedagogicznej  
Publicznej Szkoły Podstawowej w Czarnej Wodzie  
w dniu 28 listopada 2018r.

Niniejszy statut sporządzono na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 10) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
- 11) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 610);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).

## WSTĘP

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Czarnej Wodzie z oddziałami Gimnazjalnymi;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Czarnej Wodzie;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców lub Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz uczniów dotychczasowego gimnazjum;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w jednostce;
- 8) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gmina Czarna Woda;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu **Kodeksu Postępowania Administracyjnego**, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

**Rozdział 1.**  
**Przepisy ogólne**  
**§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Czarnej Wodzie z oddziałami gimnazjalnymi.
2. Siedziba szkoły: 83-262 Czarna Woda, ul. Mickiewicza 5.
3. Typ szkoły: publiczna.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czarna Woda z siedzibą przy ul. Mickiewicza 7, 83-262 Czarna Woda. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi:
  - 1) szkoła podstawowa –osiem lat,
  - 2) oddziały gimnazjum – trzy lata, do czasu jego wygaśnięcia.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 2.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

#### **§ 3.**

1. Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w Ustawie Prawo oświatowe, realizuje własne cele i zadania wychowawcze, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska, które zapisane są w Programie Wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

2. Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców lub Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego. Program ten określa zadania w zakresie:

- 1) wychowania patriotycznego;
- 2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;
- 4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;
- 6) profilaktyki i terapii wychowawczej;
- 7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) kultury spędzania wolnego czasu;
- 9) działalności opiekuńczej.

3. W szczególności Szkoła:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej/ gimnazjum, kontynuacji nauki w szkole ponadgimnazjalnej poprzez:

- a) właściwą politykę kadrową,
- b) dostosowanie programów, metod i form nauczania do możliwości uczniów,
- c) diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów z różnych środowisk,
- d) wyrównywanie poziomów edukacyjnych,

- e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań na zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia absolwentom gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) kształtuje u uczniów model zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędne do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie;
  - 5) umożliwia absolwentom gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz programie wychowawczym i profilaktyki szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 7) kształtuje u uczniów model zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędne do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie;
  - 8) zapewnia pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 9) może prowadzić zajęcia z udziałem wolontariuszy;
  - 10) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.

### **Rozdział 3.**

#### **Sposoby realizacji zadań szkoły.**

##### **§ 4.**

1. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści nauczania;
  - 3) sposoby osiągnięcia celów;
  - 4) ocenę osiągnięć uczniów;
  - 5) kryteria ocen.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku program nauczania.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.



## § 5.

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i opóźnionymi w nauce w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej i logopedycznym;
- 4) przydzielenie, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowych godzin na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego z uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami;
- 6) rozszerzanie oferty zajęć pozalekcyjnych poprzez tworzenie i realizację projektów edukacyjnych. Szczegóły organizacyjne ustala Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 7) umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez zorganizowanie nauki religii, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 9) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. z Miejskim Ośrodkiem Kultury, parafią oraz policją;
- 10) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych, prowadzonych w Sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 11) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## § 6.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
- 2) terapię indywidualną i grupową;
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- 4) zorganizowanie pomocy materialnej.
  - a) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
  - b) pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
  - c) pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
  - d) uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## § 7.

Celem dostosowania metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa szkolnego i poradnię specjalistyczną, w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego;
- 3) nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapii logopedycznej i rewalidacji;
- 4) spotkań terapeutycznych.

## § 8.

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych.

W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## **§ 9.**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;
  - 2) przygotowuje do egzaminów zewnętrznych;
  - 3) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjum.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## **§ 10.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) umożliwienie spożywania posiłków;
- 2) występowanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o sfinansowanie posiłków dzieci z rodzin niezamożnych i ubogich;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 6) prowadzenie rewalidacji indywidualnej i grupowej;

7) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, prowadzone są na podstawie opinii lub stosownego orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 11.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) monitoring na terenie szkoły;

2) dostosowanie liczby dyżurów nauczycieli do potrzeb. Zasady organizacyjno–porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor (Zastępca dyrektora) Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7<sup>50</sup> i trwa do zakończenia zajęć w szkole. Ilość dyżurów pełnionych przez nauczycieli jest adekwatna do realizowanej liczby godzin dydaktycznych w szkole;

3) tworzenie i realizację projektów dotyczących zapobiegania przemocy, agresji i uzależnieniu;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z: informatyki, języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego i innych przedmiotów wymagających podziału na grupy;

5) obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) umożliwienie uczniom pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli tych obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;

10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewaluacji;

11) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## § 12.

Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
- 3) uczniowie dojeżdżający i miejscowi przebywający w szkole przed lub po lekcjach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej;
- 4) uczniowie nieuczestniczący w dobrowolnych zajęciach edukacyjnych (religia, wychowanie do życia w rodzinie) zgodnie z oświadczeniem rodziców w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja uczniowie ci są zwolnieni do domu, zgodnie z oświadczeniem rodziców.

Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem jednostki, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## § 13.

1. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w świetlicy, pracowniach, klasach i innych pomieszczeniach szkolnych określają ich regulaminy opracowane na podstawie obowiązujących przepisów przez zainteresowanych nauczycieli oraz zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Plan dyżurów nauczycielskich na dany okres ustala Zastępca Dyrektora, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

a) celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

b) podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy

korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

c) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

#### **§ 14.**

1. Wycieczki oraz wyjazdy organizowane poza teren szkoły odbywają się w oparciu o obowiązujące w tym względzie przepisy.

2. Na każdy wyjazd lub wycieczkę organizowaną przez Szkołę wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

3. Każde wyjście klasy poza teren Szkoły odbywające się w ramach zajęć szkolnych musi być zgłoszone w sekretariacie Szkoły.

4. Imprezy organizowane przez wychowawców klas w godzinach popołudniowych muszą zostać zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły, co najmniej na jeden dzień przed planowanym terminem.

#### **§ 15.**

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowaniu z odpowiednimi wnioskami do MOPS,

2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej,

3) objęciu uczniów posiadających odpowiednie orzeczenie poradni zajęciami wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, rewalidacyjnymi i innymi.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 16.**

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego „wychowawcą”.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III SP;
- 2) klasy IV – VIII SP;
- 3) klasy II - III gimnazjum, do czasu jego wygaśnięcia.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora Szkoły wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## § 17.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo–profilaktycznego ;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z specjalistami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 7) podejmowanie działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z autorskiego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 8) współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, Ośrodkiem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych działającym przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Centrum Pomocy Rodzinie.

## §18.

### **Program wychowawczo- profilaktyczny**

Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

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

#### **Rozdział 4.**

#### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 19.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;



- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 20.**

### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania,

wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 21.**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców 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 nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## **§ 22.**

### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

### **§ 23.**

#### **Wymaganie edukacyjne**

1. Oceniając uwzględniamy najpierw kryterium wymagań programowych, a potem wszystkie pozostałe.
  2. Odróżniamy ocenianie dydaktyczne (wiadomości i umiejętności = 70% oceny) od społeczno-wychowawczego (np. systematyczna praca ucznia, aktywność na lekcji, ładnie prowadzony zeszyt, odrabianie zadań domowych = 30% oceny).
  3. Wszyscy nauczyciele stosują jednolite zasady sprawdzania prac uczniowskich i oceniania umiejętności uczniów z uwzględnieniem założeń P.S.O.
  4. Oceniamy sposób zakomunikowania wiedzy przez ucznia.
  5. Poziom klasy nie może być jako kryterium oceny dydaktycznej.
  6. Nauczyciele nauczania zintegrowanego prowadzonego w klasach I-III, opracowują kryterium wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danej klasy.
  7. Nauczyciele nauczania blokowego, w zespołach opracowują szczegółowe kryterium wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
- Uwaga!: w kryterium wymagań określamy umiejętności, które uczeń powinien opanować (a nie treści). Umiejętności te złożą się na następujące kompetencje kluczowe, które oceniamy w całym procesie kształcenia:
- 1) Umiejętność pracy w zespole;
  - 2) Umiejętność posługiwanie się nowoczesną technologią informacyjną;

- 3) Umiejętność rozwiązywania problemów;
- 4) Umiejętność wysłuchiwanie innych i brania pod uwagę ich punktów widzenia;
- 5) Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) Umiejętność porozumiewania się w obcym języku;
- 7) Umiejętność porządkowania i łączenia rozmaitych porcji wiedzy;
- 8) Umiejętność organizowania i oceniania własnej pracy.

## **§ 24.**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów**

1. Oceniamy systematycznie, obiektywnie i jawnie.
2. Stosujemy pełną skalę ocen od 1 do 6 zarówno przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym.

Skala ocen oznacza:

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

3. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena roczna jest opisową oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych. Ocena ta uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Szczegółowe kryteria dotyczące formułowania oceny opisowej stanowi odrębny dokument.

4. Oceniamy każdego ucznia przynajmniej 3 razy w ciągu półrocza (prace pisemne, aktywność na lekcjach, zaangażowanie do nauki).

5. Do każdej oceny dodajemy komentarz słowny: pełne uzasadnienie, informacja o postępach ucznia i jego brakach, refleksje na temat sposobu dalszej pracy.

6. Najważniejsze znaczenie mają oceny z prac pisemnych zapisane czerwonym długopisem. Ustalamy ilość prac pisemnych sprawdzających:

- 1) w ciągu dnia może być przeprowadzany tylko jeden sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem (zapisany ołówkiem w dzienniku) lub 1 dwugodzinna praca klasowa, np. z języka polskiego);
- 2) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 sprawdziany pisemne;
- 3) na każdej lekcji można zastosować 10-minutową „kartkówkę” sprawdzającą umiejętności z lekcji poprzedniej lub z aktualnie omawianego tematu, w celu uzyskania informacji zwrotnej sygnalizującej, na ile uczniowie przyswoili omawiane treści i umiejętności;
- 4) w przypadku, gdy sprawdzian lub kartkówka wykaże, że powyżej 50% uczniów danej klasy uzyskało oceny niedostateczne, nauczyciel zobowiązany jest utrwalić dane zagadnienie i wyznaczyć termin poprawy pracy;
- 5) poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, oddzielona od niej znakiem „/”.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności, obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, opiekunów, lekarza, wychowawcy klasy).
8. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w którejś z innych obowiązujących form oceniania określonych w PSO, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć i umiejętności w trybie określonym przez nauczyciela.
9. W sytuacji nie przystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
10. Ocena pisemnych sprawdzianów zależy od liczby uzyskanych punktów w stosunku do liczby punktów możliwych do uzyskania:
  - 1) 30 ÷ 47% - dopuszczający;
  - 2) 48 ÷ 69% - dostateczny;
  - 3) 70 ÷ 89% - dobry;
  - 4) 90%-97% - bardzo dobry;
  - 5) 98%-100% - celujący.
11. Każdy uczeń ma możliwość zaprezentowania swojej wiedzy i umiejętności w formie ustnej, pisemnej lub dowolnie przez siebie wybranej, dającej uczniowi możliwość optymalizacji wyniku (referaty, diagramy, mapy, udział w konkursach, wystawach, imprezach szkolnych itp.)

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## **§ 25.**

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocena zachowania uwzględnia:
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## **§ 26.**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w odrębnej organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

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

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

12. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 lit. f.

13. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć



edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w projekcie edukacyjnym (III etap edukacyjny – gimnazjum).

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

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

24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, oraz opinii ocenianego ucznia.

25. Śródroczne i roczne śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

## § 27.

**1. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:**

- 1) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- 2) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach środowiskowych;
- 3) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów; prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym;
- 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole, w środowisku lokalnym;
- 6) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwienia dostarcza w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły.

Wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców, rówieśników!

**2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:**

- 1) usprawiedliwia nieobecności;
- 2) nie spóźnia się;

- 3) uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać duże sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach, zawodach;
- 4) aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły;
- 5) jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy;
- 6) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom;
- 7) zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników;
- 8) dba o własne zdrowie i innych, nie ulega nałogom;
- 9) nosi strój stosowny do okoliczności: strój galowy na uroczystości szkolne;
- 10) dba o mienie własne i szkoły;
- 11) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- 12) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania.

### **3. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ma sporadyczne godziny nieobecne nieusprawiedliwione, nie więcej niż 10;
- 2) liczba spóźnień nie przekracza 10 w półroczu;
- 3) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny wobec poglądów i opinii zgodnych z normami współżycia społecznego;
- 4) przestrzega zasad dotyczących używania telefonów komórkowych, nie używa MP3, MP4;
- 5) nie nosi makijażu, nie farbuje włosów, ma krótkie, niepomalowane paznokcie;
- 6) chłopcy nie noszą kolczyków, mają schludną fryzurę;
- 7) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole;
- 8) postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi (uczeń niepełnoletni nie przebywa w miejscach publicznych po godz. 22);
- 9) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów;
- 10) nie przynosi do szkoły ostrych przedmiotów (noży itp.) i zapalek;
- 11) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je;
- 12) stara się uczestniczyć w życiu klasy, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły;
- 13) dba o własne zdrowie;
- 14) dba o mienie szkoły i własne;
- 15) nosi strój wymagany w szkole.

### **4. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opuszcza nieliczne godziny lekcyjne, ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, nie więcej niż 20;
- 2) liczba spóźnień w półroczu przekracza 10;

- 3) sporadycznie otrzymuje uwagi;
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- 5) na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych;
- 6) swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm;
- 7) stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne;
- 8) sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole;
- 9) popełnia błędy, ale stara się je naprawić.

**5. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:**

- 1) często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek;
- 2) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne, nie więcej niż 30 godzin, a spóźnienia nie przekraczają 15;
- 3) uporczywie przeszkadza w lekcjach oraz innych zajęciach szkolnych (ciągłe rozmowy, rozpraszanie uwagi, niepodporządkowanie się decyzjom nauczyciela), wciąga w to innych,
- 4) uchyla się od obowiązku szkolnego (wagaruje);
- 5) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia;
- 6) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań;
- 7) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
- 8) nie dba o własne zdrowie – ulega nałogom;
- 9) często używa wulgarnych słów;
- 10) swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm;
- 11) jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia;
- 12) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów;
- 13) świadomie niszczy, dewastuje, kradnie, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność (za wyrządzone szkody ponosi odpowiedzialność materialną), niszczy mienie szkolne;
- 14) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły.

**6. Ocenę NAGANNA otrzymuje uczeń, który oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej:**

- 1) uchyla się od obowiązku szkolnego (wagaruje);

- 2) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu i zdrowiu, bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
- 3) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające (alkohol, narkotyki, papierosy);
- 4) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
- 5) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
- 6) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
- 7) wchodzi w konflikt z prawem;
- 8) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania.

**7. Naganną roczną ocenę zachowania może otrzymać uczeń** w stosunku do którego zostały wyczerpane podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.

8. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych, podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:

- 1) uwagi nauczycieli zapisane w klasowym „Zeszycie obserwacji ucznia”;
- 2) rozmowy wychowawcy klasy z uczniem;
- 3) systematyczne przekazywanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom;
- 4) sformułowanie zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców wraz z określeniem planowanych działań wychowawczych i konsekwencji grożących uczniowi;
- 5) sporządzenie kontraktu zawierającego pisemne zobowiązanie rodzica określające częstotliwość i termin kontaktów;
- 6) rozmowa dyscyplinująca ucznia w ramach spotkania trójstronnego: uczeń, rodzic, szkoła (wychowawca, Dyrektor Szkoły);
- 7) wychowawca klasy przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o udzielenie uczniowi **UPOMNIENIA DYREKTORA SZKOŁY**. Upomnienie Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy swojego niewłaściwego zachowania, mimo działań wychowawczych podjętych w w/w kolejności;

8) UPOMNIENIE DYREKTORA SZKOŁY zostaje w formie pisemnej przekazane rodzicom ucznia;

9) Dyrektor Szkoły osobiście powiadamia ucznia o otrzymanym upomnieniu;

10) uczeń, który otrzymał UPOMNIENIE DYREKTORA SZKOŁY zostaje czasowo zawieszony w niektórych prawach ucznia:

a) nie ma prawa uczestniczyć w imprezach klasowych i szkolnych (np.: dyskoteki, wycieczki klasowe i szkolne, zajęcia pozalekcyjne itp.),

b) nie ma prawa reprezentować szkoły na zewnątrz,

11) osobą monitorującą przebieg kary jest wychowawca klasy;

12) wychowawca klasy, w porozumieniu z zespołem wychowawczym, odwołuje bądź utrzymuje w mocy zastosowanie kary w postaci zawieszenia w prawach ucznia.

Uczeń, który mimo otrzymania wcześniej UPOMNIENIA DYREKTORA SZKOŁY, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań, nie przejawia chęci poprawy, nadal w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego, wobec którego została ponownie i bezskutecznie zastosowana procedura postępowania wymieniona wyżej, otrzymuje NAGANĘ DYREKTORA SZKOŁY;

13) Dyrektor Szkoły osobiście powiadamia ucznia i jego rodziców o udzielonej NAGANIE. NAGANA DYREKTORA SZKOŁY zostaje przekazana rodzicom ucznia również w formie pisemnej. Podczas spotkania rodzice, Dyrektor Szkoły, uczeń, wychowawca wspólnie ustalają obowiązujące ucznia zasady postępowania oraz termin poprawy. Ustalenia zostają spisane w formie „kontraktu”;

14) Osobą monitorującą przebieg kary i dotrzymania terminu poprawy jest wychowawca klasy;

15) W przypadku braku pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia Rada Pedagogiczna zatwierdza wniosek o nagannej ocenie zachowania, ponadto przesyła informacje do Sądu dla Nieletnich o demoralizującej postawie ucznia.

## § 28.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz samooceny ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ wskazanych zaburzeń lub odchyleń na

jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 3.
4. Wychowawca informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o ocenie zachowania na 10 dni przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, z wyjątkiem oceny nagannej.
5. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca klasy na piśmie informuje rodzica zagrożonego ucznia na miesiąc przed jej wystawieniem.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek uzasadnić ocenę zachowania wystawioną uczniowi.
7. Uczeń, którego udziałem był jednorazowy incydent ze środkami uzależniającymi (alkohol, narkotyki) nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wyższej niż ocena dobra.
8. Uczeń, który w ciągu danego semestru otrzymał Upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednia. W przypadku oceny śródrocznej uczeń, który wykazał się chęcią poprawy i zmienił swoje zachowanie, ma szansę otrzymania oceny rocznej wyższej niż nieodpowiednia.
9. Uczeń, który w ciągu danego półrocza otrzymał Naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny śródrocznej wyższej niż naganne. W przypadku oceny śródrocznej uczeń, który poprawił swoje zachowanie, ma szansę otrzymania oceny rocznej wyższej niż naganne.
10. Ustalenie śródrocznej lub rocznej **Nagannej oceny zachowania** wymaga dokładnej analizy indywidualnego przypadku oraz pisemnego uzasadnienia.
11. Każdy uczeń ma prawo do poprawy swojego zachowania zgodnie z decyzją wychowawcy klasy i nauczyciela zgłaszającego uwagi. Wychowawca lub nauczyciel ustala rodzaj zadośćuczynienia.

## 12. Rodzaje zadośćuczynień:

- 1) wykonanie dodatkowej pracy ustalonej przez nauczyciela;
  - 2) naprawa lub zwrot kosztów zniszczonych rzeczy innych uczniów lub sprzętu szkolnego;
  - 3) sprzątnięcie wyznaczonego terenu;
  - 4) odrobienie zaległości po lekcjach na świetlicy szkolnej;
  - 5) przygotowanie dodatkowych zadań;
  - 6) rezygnacja z udziału w wycieczce, biwaku, dyskotecie lub reprezentowania szkoły na imprezach czy zawodach.
12. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać z niniejszym regulaminem:

- 1) uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej w nowym roku szkolnym;
- 2) rodziców na pierwszym zebraniu.

## **§ 29.**

### **Ocenianie bieżące**

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.

## **§ 30.**

### **Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych**

1. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują pisemnie rodziców o możliwości uzyskania przez ich dzieci niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować jawnie w formie ustnej ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych – fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
3. Na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas informują ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania w formie pisemnej. Uczeń natomiast zobowiązany jest przekazać informację rodzicom.
4. W przypadku, gdy rodzice akceptują proponowaną ocenę z zachowania, potwierdzają to własnoręcznym podpisem i dokonują wpisu „ akceptuję ” na kartce otrzymanej od wychowawcy .
5. Uczeń zobowiązany jest przekazać informację zwrotną od rodziców, najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku gdy uczeń nie przekaze we właściwym terminie informacji zwrotnej od rodziców, zobowiązani są oni do skontaktowania się z wychowawcą klasy w terminach ustalonych na początku każdego roku szkolnego .
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisywane są do dzienników lekcyjnych najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Po wpisaniu



ocen ustalonych przez nauczyciela mogą być one zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w przypadku ocen niedostatecznych lub sprawdzającego w przypadku pozostałych ocen.

### **§ 31.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu

usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona

w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 32.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 33.**

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 34.**

### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową/ gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§35.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub



niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

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

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 10, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 36.**

### **Projekt edukacyjny**

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w art. 44p ust. 2 ustawy, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

### **§37.**

#### **Egzamin gimnazjalny**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - 1) w części humanistycznej:
    - a) z zestawem egzaminacyjnym z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,
    - b) z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut;
  - 2) w części matematyczno-przyrodniczej:
    - a) z zestawem egzaminacyjnym z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,
    - b) z zestawem egzaminacyjnym z matematyki – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut;
  - 2) w części z języka obcego nowożytnego:
    - a) z zestawem egzaminacyjnym na poziomie podstawowym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 80 minut,

- b) z zestawem egzaminacyjnym na poziomie rozszerzonym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 90 minut.
2. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  3. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
  4. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 10.
  5. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.
  6. Egzamin gimnazjalny w klasie III ma na celu sprawdzenie stopnia opanowania umiejętności, ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
  7. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz w terminie dodatkowym, wyznaczonym w czerwcu.
  8. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie gimnazjum przez ucznia.
  9. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę egzaminu gimnazjalnego.
  10. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie gimnazjum przez ucznia.
  11. Szkoła może przeprowadzić próbną diagnozę egzaminu gimnazjalnego.
  12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
  13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 12 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

14. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

15. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zrz ust. 4 ustawy, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.

16. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.

17. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.

Dyrektor Szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

18. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia gimnazjum tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.

19. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części trzeciej egzaminu, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

20. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu, informującą o

zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

21. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji oraz o rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

22. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 21 i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.

23. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub jego części oraz uczeń, który przerwał daną część egzaminu, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora CKE.

24. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie dodatkowym, może być zwolniony ze egzaminu na podstawie udokumentowanego wniosku Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z rodzicami ucznia, do dyrektora OKE.

25. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

26. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 24, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu.

27. Wyniki egzaminu są ustalane w procentach i na skali centylowej, są one ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły, który jest jednocześnie przewodniczącym komisji egzaminacyjnej

28. Przed terminem egzaminu powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.

29. Skład zespołu egzaminacyjnego ustala Przewodniczący zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 2 miesiące przed terminem, w których skład wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu; drugi nauczyciel zatrudniony w innej szkole.

30. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.

31. W skład zespołu nadzorującego egzamin gimnazjalny nie może wchodzić:

- 1) w części pierwszej i części drugiej – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z zakresu których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego;
- 2) w części trzeciej – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

32. Jeżeli do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, to w skład zespołu nadzorującego przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

33. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu, opracowuje procedury przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w szkole, na podstawie procedur ustalonych przez dyrektora OKE.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organy Szkoły oraz ich zadania**

#### **§ 38.**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Szkoły,
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 39.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.

- 1) Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole;
- 2) Dyrektor Szkoły odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z Karty Nauczyciela.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, Szkołą kieruje Zastępca Dyrektora Szkoły.

#### **§ 40.**

1. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie oraz regulamin konkursu, zatwierdzone przez organ prowadzący.

2. Zastępcę Dyrektora Szkoły powołuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

#### **§ 41.**

Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) opracowanie arkusza organizacyjnego pracy szkoły;
- 4) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły w terminie do 15.IX roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 5) opracowanie programu rozwoju jednostki przy wykorzystaniu wyników nadzoru pedagogicznego oraz potrzeb i postulatów nauczycieli, rodziców czy lokalnego środowiska,
- 6) organizowanie opieki nad uczniami i tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) realizowanie uchwał Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 11) inicjowanie, kreowanie i nadzorowanie przebiegu integracji (edukacyjnej i społecznej) uczniów zdrowych z ich rówieśnikami o specjalnych potrzebach;



- 12) udzielenie na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania oraz określenia warunków jego spełniania;
- 13) zawiadamianie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Gimnazjum, w obwodzie w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci spoza obwodu, które temu obowiązkowi podlegają;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć nieusprawiedliwionych w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 15) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 16) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem, zawiadamianie o tym organu prowadzącego i nadzorującego;
- 17) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć komputerowych/informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 18) zwalnianie ucznia na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugiego obowiązkowego języka obcego nowożytnego;
- 19) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 20) występowanie do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 21) skreślanie z listy uczniów ucznia pełnoletniego na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 22) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 23) podanie do dnia 30 września do ogólnej wiadomości o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) stwarza warunki w szkole do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej szkoły;

26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

27) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 42.**

Dyrektor Szkoły decyduje w szczególności w następujących sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy i innymi przepisami w tej sprawie;

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 i innych pracowników szkoły, określonych w Ustawie Prawo oświatowe i Karcie Nauczyciela;

4) wyrażania zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i socjalna adresowana do dzieci i młodzieży i ich rodzin;

5) ustalania zasad uzyskiwania przez rodziców informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce;

6) współpracuje z organami szkoły zgodnie z ich kompetencjami.

## **§ 43.**

1. Do kompetencji Zastępcy Dyrektora w szczególności należy:

1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,

2) opracowywanie Tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły oraz Planu Dyżurów Nauczycieli z uwzględnieniem zajęć wyrównawczych i godzin dotyczących pomocy pedagogiczno-psychologicznej,

- 3) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej pedagoga szkolnego, nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, wychowawców klas oraz kierownika świetlicy wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli,
- 5) współpraca poprzez pedagoga szkolnego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia,
- 6) prowadzenie i nadzorowanie czynności związanych z ewidencją i znakowaniem sprzętu szkolnego,
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **§ 44.**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

#### **§ 45.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### **§ 46.**

Rada Pedagogiczna opiniuje ponadto:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, określonych w Ustawie Prawo oświatowe i w Karcie Nauczyciela;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycję organu prowadzącego w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 6) propozycję organu prowadzącego w sprawie przedłużenia okresu powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 7) dopuszczenie programów do użytku szkolnego;
- 8) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia stanowiska Zastępcy Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
- 9) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie odpracowania zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami;
- 10) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela;
- 11) w sprawach osobowych Rada Pedagogiczna wyraża opinię poprzez głosowanie tajne.

## **§ 47.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

## **§ 48.**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **§49.**

### **Tryb wyboru członków rady**

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

## **§ 50.**

W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która wchodzi w skład Rady Szkoły.

1. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe:

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) W wyborach, o których mowa w pkt. 1.1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Regulamin Rady Rodziców stanowi regulamin Rady Szkoły, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.

3. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

4. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

## **§ 51.**

Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa odrębny Regulamin Rady Szkoły.

## **§ 52.**

Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
- 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania Szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 12) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do :
  - a) Dyrektora Szkoły,
  - b) Rady Pedagogicznej,
  - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - d) organu prowadzącego.

## **§ 53.**

Jeżeli Rada Szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 54.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Szkoły.

## § 55.

W Szkole działa Rada Szkoły będąca ustawowym organem reprezentującym ogół rodziców i nauczycieli. W skład 8 osobowej Rady Szkoły wchodzi 4 nauczycieli i 4 rodziców na trzyletnią kadencję.

## § 56.

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a także:

- 1) uchwała Statut Szkoły;
- 2) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły, projekt finansowy szkoły, wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) opiniuje organizację procesu edukacyjnego oraz plan pracy szkoły;
- 4) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, w tym programy nauczania opracowywane samodzielnie przez nauczycieli;
- 5) opiniuje projekty, innowacje, eksperymenty pedagogiczne;
- 6) opiniuje decyzje Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia nauczycielom stanowisk kierowniczych w szkole lub odwoływania ich z nich;
- 7) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach wyróżnień i odznaczeń nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły określone Ustawą Prawo oświatowe i Kartą Nauczyciela;
- 8) wyraża opinie o podjęciu na terenie szkoły działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje.

2. Członków Rady Szkoły wybiera się w następującym trybie:

- 1) nauczycieli – członków Rady wybiera się na zebraniu Rady Pedagogicznej, w której uczestniczy co najmniej 2/3 ogółu jej członków,
- 2) rodziców – członków Rady Szkoły wybiera się w trybie pośrednim dwustopniowym: Rodzice uczniów każdej klasy wybierają na zebraniu klasowym dwóch delegatów na szkolne zebranie wyborcze; w wyborczym zebraniu klasowym musi uczestniczyć co najmniej 1/2



rodziców. Członkami Rady Szkoły zostają te osoby spośród delegatów (elektoratu), które na szkolnym zebraniu wyborczym, w którym uczestniczyło co najmniej  $\frac{1}{2}$  ogółu delegatów, uzyskały największą liczbę głosów,

3) w/w wybory są tajne, chyba, że zebrani zdecydują inaczej.

3. Zasady funkcjonowania Rady Szkoły określa regulamin jej działalności uchwalony przez członków Rady. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

### **§ 57.**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

2. Szkoły wchodzące w skład Szkoły mogą tworzyć oddzielne samorzady.

### **§ 58.**

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkół wchodzących w skład Szkoły.

2. Organami Samorządu uczniowskiego są:

1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;

2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;

3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.

3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.

### **§ 59.**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych szkół i oddziałów.

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, opiekun Samorządu.

4. Regulamin ten nie może być sprzeczny z Statutem.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 60.**

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### **§ 61.**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące takich podstawowych praw uczniów, jak:

1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania;

2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczególnie określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) współuczestniczy w tworzeniu: Programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,

3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

### **§ 62.**

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

### **§ 63.**

Dyrektor zobowiązany jest do organizowania, co najmniej dwa razy w roku, spotkań Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Celem spotkań jest omówienie istotnych problemów funkcjonowania szkoły i zasad współpracy organów szkoły.

### **§ 64.**

1. W przypadku problemów, sporów lub konfliktów dotyczących kompetencji czy zasad współpracy między organami szkoły, w celu wypracowania dobrego rozwiązania, Dyrektor Szkoły powołuje zespół w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły lub Zastępca Dyrektora Szkoły;
- 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- 3) przewodniczący Rady Szkoły,
- 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie szkoły lub w sprawie nieopisanej w niniejszym statucie. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.

3. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.

4. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.

5. W ramach spornych dotyczących ucznia ustala się, co następuje:

- 1) Rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału;
- 2) Wychowawca przedstawia sprawę Dyrektorowi Szkoły;
- 3) Sprawę rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu rodzica ucznia.

### **§ 65.**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,**

## **wychowania, opieki i profilaktyki**

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

### **§ 66.**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy

współdziałale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policją Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 67.**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. 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.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 68.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 69.**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, Szkoła posiada:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) 18 sal lekcyjnych;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) halę sportową;
- 6) dwie świetlice: świetlicę dla sześciolatków i świetlicę ogólną dla dzieci starszych;
- 7) stołówkę;
- 8) szatnię dla klas 1-3 SP i indywidualne szafki uczniowskie dla klas 4 - 8 SP i 2-3 Gim, do czasu jego wygaśnięcia.

## § 70.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Zakończenie II półrocza wynika z organizacji roku szkolnego, który określa MEN.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały dotychczasowego Gimnazjum.

## § 71.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Program Rozwoju Szkoły;
  - 2) Arkusze organizacyjne;
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć;
  - 4) Plany pracy wychowawców klasowych;
  - 5) Plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
2. Działalność edukacyjna Szkoły zostaje określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

3) dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt Programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowuje Dyrektor, a uchwała Rada Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 72.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący Szkołę najpóźniej do 29 maja danego roku.

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 zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Plan nadzoru pedagogicznego określa w szczególności:

- 1) zakres, szczegółową tematykę i organizację badań planowanych na dany rok szkolny;
- 2) plan hospitacji;
- 3) tematykę szkoleń nauczycieli z uwzględnieniem wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym;
- 4) inne informacje uznane przez Dyrektora Szkoły za istotne.



3. Plan nadzoru pedagogicznego sporządzany jest przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny i przedstawiany Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Szkoły do 15 września.

### **§ 73.**

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III SP określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

### **§ 74.**

1. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.
2. Oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w Szkole.
5. Do zadań wychowawcy należy dbanie o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w jednostce, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.

### **§ 75.**

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach, ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa, dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
2. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII oraz oddziałach dotychczasowego Gimnazjum:
  - 1) na zajęciach z języka obcego nowożytnego, na których dopuszcza się tworzenie zespołów międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

- 2) na informatyce i zajęciach komputerowych, 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 w pracowni komputerowej;
- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
- 5) z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między oddziałowej, między klasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.

## **§ 76.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej oraz II - III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt lub w grupach mieszanych.
3. Dopuszcza się tworzenie na zajęciach z wychowania fizycznego grup międzyklasowych i międzyoddziałowych.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

## **§ 77.**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna Szkoły.

2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
  - 1) wyrażenie opinii przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole;
  - 2) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów;
  - 3) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 5) opracowania metod badania wyników nauczania;
  - 6) wyposażenie pracowni przedmiotowych;
  - 7) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogą mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
5. W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wychowawczy.
6. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie projektów Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawienie ich do zatwierdzenia Radzie Rodziców, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania ucznia;
  - 4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej szkoły.
7. W celu realizowania zadań opiekuńczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Stypendialny. Do zadań Zespołu Stypendialnego należy przygotowanie, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, regulaminu kryteriów i zasad udzielania stypendiów i innych form pomocy uczniom szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej**

#### **§ 78.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęcia świetlicowe trwają 60 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 5 min. (po 7.lekcji) 10 lub 20 minut (20 min. przerwy obiadowej).

### **§ 79.**

1. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela godziny na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. O objęciu uczniów zajęciami rewalidacyjnymi decyduje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wystawiając stosowne orzeczenie.
3. W jednostce prowadzone są inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

### **§ 80.**

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
3. Nauczyciel może z własnej inicjatywy prowadzić nieodpłatnie zajęcia, konsultacje i spotkania z uczniami w odniesieniu do ich potrzeb i zainteresowań.
4. Roczny przydział wymienionych zajęć opiniuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza Rada Szkoły.

### **§ 81.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą.

### **§ 82.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w jednostce ze względu na czas pracy ich rodziców, zorganizowane są zajęcia w świetlicy:

- 1) zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III SP oraz w szczególnych przypadkach dla uczniów starszych;
- 2) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów;
- 3) czas pracy świetlic, dla sześciolatków i ogólnej, trwa od 7.15 do 15.30 lub w innych godzinach wg potrzeb i jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę;
- 4) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 5) nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Zastępca Dyrektora Szkoły.

## 2. Zadania opiekuna świetlicy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów – uwrażliwienie dzieci na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie gier, zabaw i innych zajęć;
- 2) upowszechnianie znajomości zasad ruchu drogowego;
- 3) otoczenie szczególną opieką dzieci z wadami postawy i dzieci mniej sprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z oddziałów integracyjnych;
- 4) otoczenie szczególną opieką dzieci z rodzin wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo;
- 5) praca indywidualna z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 6) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 7) organizowanie czasu wolnego uczniów oczekujących na lekcje lub na odbiór przez rodziców poprzez zajęcia sportowo-rekreacyjne, gry, zabawy i konkursy;
- 8) uświadomienie uczniom znaczenia higienicznego trybu życia – organizacja zajęć na świeżym powietrzu;
- 9) kształtowanie u uczniów samodzielności i przedsiębiorczości;
- 10) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów (małe formy teatralne, zajęcia szachowe itp.);
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z innymi instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w środowisku;
- 13) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas oraz z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków;
- 14) współorganizacja zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych wynikających z programu wychowawczego szkoły;

- 15) uzgadnianie z Dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy;
- 16) opracowanie planu rocznego świetlicy oraz planów miesięcznych;
- 17) organizacją opieki nad uczniami dożywianymi w szkole.

### § 83.

1. W Szkole działa biblioteka i czytelnia szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
  - 2a. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
  - 2b. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
3. Biblioteka wspomaga realizację zadań dydaktyczno–wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych środków informacji.
  - 3a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
  - 3b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Zbiory biblioteki są systematycznie katalogowane przy pomocy programu komputerowego.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który hospituje i ocenia pracę biblioteki.
7. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcąco–wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez :
- a) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
  - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - d) kulturalno–rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

7a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

7b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

8. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem Szkoły,
  - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  - d) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
  - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - b) udostępnianie zbiorów,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
  - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
  - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
  - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
  - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - f) prowadzenie katalogów.
9. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
10. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
11. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;



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

12. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

13. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

14. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku.

15. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

16. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

17. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

18. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

19. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje Dyrektor Szkoły.

10. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

#### § 84.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno–pedagogiczną, która polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Zadania o których mowa wyżej, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela uczącego ucznia i prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) psychologa,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) Dyrektora Szkoły;

12) asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy.

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 3) w miarę potrzeb: klas wyrównawczych i terapeutycznych;
- 4) porad dla uczniów;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców oraz nauczycieli;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów klas VII i VIII oraz uczniów gimnazjum;
- 7) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi, specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi oraz nauka w klasie wyrównawczej lub terapeutycznej wymaga zgody rodziców.

7. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

8. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

9. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów, z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

10. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 5 uczniów.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

12. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 4 uczniów.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

14. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, w uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może przekroczyć 10.

## § 85.

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi decyduje Dyrektor.

1a. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, określa okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu norm udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala Dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

3. O zakończeniu udzielania pomocy w wyżej wymienionej formie decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców organizowane są w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju. Zajęcia dla uczniów i rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób. Zajęcia prowadzą w zależności od potrzeb psycholog, nauczyciel

posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej, reedukator oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

5. Porad dla rodziców, uczniów i nauczycieli oraz konsultacji udzielają w zależności od potrzeb psycholog, logopeda oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

6. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli oraz umiejętności wychowawczych prowadzą: psycholog oraz nauczyciele z uprawnieniami do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

### **§ 86.**

1. Szkoła rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem podejmujących ryzykowne zachowania związane ze sporadycznym używaniem środków odurzających lub substancji psychotropowych w zakresie:

1) systematycznego rozpoznawania i diagnozowania zagrożeń związanych z uzależnieniem;

2) realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

3) współpracy z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

4) przygotowania nauczycieli do przeciwdziałania uzależnieniom.

2. W szkole prowadzi się edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.

3. W szkole podejmuje się działania polegające na rozwiązywaniu problemów dzieci związanych ze środkami odurzającymi lub substancjami psychotropowymi.

4. W sytuacjach kryzysowych, w szczególności gdy uczniowie używają, posiadają lub rozprowadzają środki odurzające lub substancje psychotropowe, podejmowane są działania interwencyjne, polegające na powiadomieniu rodziców i policji.

### **§ 87.**

Za organizację działań wychowawczo–profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada Dyrektor Szkoły.

### **§ 88.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczo–profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo–profilaktycznego;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo–profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) 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 szkoły;
  - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 89.**

Programy wychowawczo - profilaktyczne są realizowane w ramach:

- a) przedmiotów szkolnych,
- b) ścieżek edukacyjnych: edukacji prozdrowotnej, wychowania do życia w rodzinie,
- c) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- d) zajęć pozalekcyjnych,
- e) zajęć świetlicowych.

### **§ 90.**

Programy Wychowawczo – profilaktyczne zawierają informacje o konsekwencjach używania środków odurzających i substancji psychotropowych oraz rozwijają psychospołeczne umiejętności życiowe dzieci umożliwiające radzenie sobie z problemami codziennego życia i samorealizację.

### **§ 91.**

1. W jednostce zatrudniony jest logopeda.
2. Do jego zadań należy:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

## **§ 92.**

### **Doradca zawodowy**

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;
  - 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, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **§ 93.**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, w której zapewnia się uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum możliwość korzystania z dożywiania.
2. Stołówka organizuje dożywianie w postaci obiadów.

3. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie Szkoły, pracownicy i członkowie ich rodzin oraz, w miarę wolnych miejsc, osoby z zewnątrz.
4. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Szkoły na podstawie kalkulacji kosztów przygotowanych przez intendenta.
5. Koszt posiłku dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej pokrywa w całości MOPS w Czarnej Wodzie.

#### **§ 94.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wprowadzenie w szkole innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może być prowadzona na podstawie opracowanych przez nauczycieli programów edukacyjnych.
6. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Szkoły po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzania innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

## **§ 95.**

Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## **Rozdział 7.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

## **§ 96.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Organ prowadzący i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

## **§ 97.**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## **§ 98.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
  - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania przyjętego przez Szkołę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

- 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
- 3) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
- 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 5) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów w dziennikach elektronicznych;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 14) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 15) bezstronne i obiektywne oceniać, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej z przedmiotu;
- 16) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 17) respektowanie prawa ucznia;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.

## **§ 99.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom są następujące:
  - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;

- 2) sprawdzenie przez wychowawców klas I – III SP, czy wszyscy uczniowie zostali odebrani zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym oraz planem zajęć;
- 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w elektronicznych dziennikach zajęć;
- 5) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym odpowiednia dokumentacja planowanej wycieczki musi zostać złożona do zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem;
- 6) przejście odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

#### **§ 100.**

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.

#### **§ 101.**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
  - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## **§ 102.**

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania,
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły;
- 4) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
- 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 8) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

### **§ 103.**

1. Zadania wymienione w § 102 ust. 2 pkt. 4, realizuje wychowawca z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas dyżurów nauczycielskich.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole wchodzącej w skład Szkoły, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o postępach w nauce określa Wewnętrzny System Oceniania i instrukcja dziennika elektronicznego-

### **§104.**

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.



2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## **§ 105.**

### **Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## **Rozdział 8.**

### **Zakres zadań innych pracowników Szkoły**

#### **§ 106.**

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji oraz obsługi.
2. Ilość etatów na poszczególnych stanowiskach pracowników administracyjnych i obsługi ustalana jest corocznie w arkuszach organizacyjnych szkół wchodzących w skład Szkoły i uzależniona od jego możliwości finansowych.
3. Szczegółowe zakresy czynności oraz zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dla zatrudnionych

pracowników niepedagogicznych sporządza Dyrektor Szkoły, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy Szkoły.

## **Rozdział 9.**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny**

##### **§ 107.**

1. Szkoły wchodzące w skład Szkoły przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat **oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej**, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.
6. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

##### **§ 108.**

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej do końca marca roku poprzedzającego dany rok szkolny wg regulaminu rekrutacji.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;

2) na prośbę rodziców– uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym.

8. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt.2, wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

### **§ 109.**

1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

7. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 10.**

### **Prawa i obowiązki ucznia.**

### **§ 110.**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 12) zapisu nieobecny ZWOLNIONY w dzienniku lekcyjnym na obowiązkowych lekcjach, po uzyskaniu wcześniejszej zgody rodzica/prawnego opiekuna i Dyrektora Szkoły, w przypadkach:
  - a) reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, na terenie szkoły i poza szkołą,
  - b) uczestnictwa w konkursach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
  - c) uczestnictwa w wycieczkach szkolnych,
  - d) wykonywania badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - e) działań sądu ds. rodzinnych, PCPR i innych instytucji wspierających rodzinę,
  - f) pobytu na długotrwałym leczeniu szpitalnym, sanatoryjnym (wymagane jest zaświadczenie lekarskie o leczeniu),
  - g) nieobecności spowodowanej długoterminową chorobą np. leczenie poszpitalne (wymagane jest zaświadczenie lekarskie).

## **§ 111.**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest tworzenie pozytywnego wizerunku Szkoły poprzez odpowiednie zachowanie w szkole i środowisku, wygląd, udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie w szczególności polegającym na:

- 1) obecności na zajęciach rozumianej jako spełnianie obowiązku szkolnego;
- 2) odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac i zadań;

3) przyniesieniu na zajęcia podręczników, zeszytów, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczycieli;

4) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób ustalony przez nauczyciela;

5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;

2. Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami nieobecności na zajęciach edukacyjnych są następujące:

1) obowiązuje pisemna forma usprawiedliwienia ze wskazaniem przyczyny nieobecności złożona w terminie 7 dni po powrocie z nieobecności zawierająca podpis rodziców ucznia lub innej uprawnionej osoby (np. lekarza);

2) usprawiedliwienia, nie spełniające wskazanych warunków nie będą uwzględniane.

3. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o wygląd są następujące:

1) uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązuje noszenie skromnego, schludnego, nieprzezroczystego, zakrywającego ramiona, brzuch, plecy, uda, stroju, butów na płaskiej podeszwie;

2) w szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, noszenie fryzur wyrażających przynależność do subkultur, długich, pomalowanych paznokci, tipsów;

3) dozwolone jest noszenie biżuterii przez dziewczęta (małe kolczyki, broszka, wisiorek), chłopcom zabrania się noszenia kolczyków (w przypadku złamania tego paragrafu, uczeń ma obowiązek zdjąć taki przedmiot lub zakleić plastrem);

4) zabrania się tatuażu, percingu, rozpychaczy w uszach, noszenia ozdób związanych z subkulturami oraz sektami;

5) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy;

6) podczas uroczystych apeli z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt państwowych i innych, uczniów obowiązuje strój galowy w postaci białej koszuli/bluzki oraz ciemnych spodni/spódnicy;

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są następujące:

1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie trwania lekcji (obowiązek wyłączenia komórek). Zakaz dotyczy również nauczycieli z wyjątkiem sytuacji szczególnych (np. zagrożenie bezpieczeństwa lub życia uczniów);

2) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły nie może naruszać dóbr osobistych innych osób lub innych przepisów prawa (zakaz filmowania, robienia zdjęć itp. osobom bez ich zgody);

3) uczniom nie stosującym się do zakazów wymienionych w ust 1 i 2 nauczyciel stwierdzający naruszenie zakazów odbiera aparat telefoniczny i po wyjęciu z niego karty i oddaniu jej uczniowi, przekazuje aparat do sekretariatu szkoły w celu powiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych, którzy potem go osobiście odbierają.

5. W zakresie obowiązków ucznia dotyczących właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły uczeń jest zobowiązany do przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym:

1) Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły narzędzi niebezpiecznych;

2) Uczniów obowiązuje na terenie szkoły bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu i zażywania tabaki oraz używania e-papierosów;

3) Uczniów obowiązuje na terenie szkoły bezwzględny zakaz picia napojów energetycznych zawierających kofeinę i taurynę (np. Red Bull ).

## **§ 112.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **Rozdział 11.**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 113.**

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
- 3) list gratulacyjny do rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna na koniec roku szkolnego.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### **§ 114.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 110, uczeń może zostać ukarany:



- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy;
  - 3) obniżeniem oceny z zachowania;
  - 4) naganą Dyrektora;
  - 5) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych czy reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Kary wymienione w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 nakłada wychowawca klasy.
  3. Kary wymienione w ust. 4, 5 i 6 nakłada Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy lub z własnej inicjatywy.
  4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
  5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  6. W rażących przypadkach naruszenia statutu szkoły, Dyrektor Szkoły ma prawo bezpośrednio ukarać ucznia Naganą Dyrektora Szkoły.
  7. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
  8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
  9. Odwołanie w formie pisemnej może wnieść dany uczeń lub jego rodzice w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 7.
  10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
  11. Od kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 9 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
  12. Za zniszczenie mienia Szkoły uczniowi można nakazać wykonanie prac społecznych na rzecz Szkoły.
  13. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów świadomie niszczących mienie szkolne lub pomoce naukowe zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany sprzętu.

## **§ 115.**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział 12.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

#### **§ 116.**

1. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.
2. W szkołach wchodzących w skład Szkoły mogą być tworzone dochody własne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 117.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
3. Tablice i stemple Szkoły zawierają nazwę szkoły.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Odnosi się to również do szkół wchodzących w skład Szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 118.**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 119.**

1. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w Statucie jest Rada Szkoły, a do momentu jej utworzenia Rada Pedagogiczna.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

### **§ 120.**

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### **§ 121.**

Statut wchodzi w życie w dniu jego uchwalenia.