

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH NR 1 W TERESPOLU



*„Najważniejszą rzeczą w życiu jest świadomość spełniania obowiązku”.*

*I. Paderewski*

**T e k s t j e d n o l i t y - s t a n n a d z i e ń  
30 listopada 2017r.**

## Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	8
ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ V. UCZNIOWIE SZKOŁY .....	24
ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI.....	32
ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	38
A. SZKOŁA PODSTAWOWA.....	38
B. ODDZIAŁY GIMNAZJALNE .....	40
C. BIBLIOTEKA .....	41
D. ŚWIETLICA .....	44
E. STOŁÓWKA .....	45
Rozdział VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	46
A. SZKOŁA PODSTAWOWA.....	46
B. ODDZIAŁY GIMNAZJALNE .....	59
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	74

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1.**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół Publicznych Nr 1 w Terespolu.
2. Organie prowadzącym Szkołę – rozumie się przez to Gminę Miasta Terespol.
3. Organie nadzorującym Szkołę – rozumie się przez to Lubelskiego Kuratora Oświaty.
4. Nauczycielu – rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły.
5. Uczniu - rozumie się przez to ucznia szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych.
6. Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka.
7. Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zmianami.
8. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 i 949).

### **§2.**

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu, 21-550 Terespol, ul. H. Sienkiewicza 27.
2. W skład Zespołu wchodzą szkoły:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Terespolu z Oddziałami Gimnazjalnymi;
  - 2) Przedszkole Miejskie w Terespolu posiadające odrębny statut.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Terespol.
4. Nadzór merytoryczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat, a w oddziałach gimnazjalnych - trzy lata.
6. Szkoła posiada bibliotekę oraz świetlicę.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły; w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz zainteresowań;
  - 4) środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi, atmosferę poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 5) opiekę zgodną z zasadami bezpieczeństwa oraz ochroną zdrowia i promocję zdrowego stylu życia;
  - 6) pomoc pedagogiczną i psychologiczną.
2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z międzynarodowych konwencji Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ i Konwencji o Prawach Dziecka.

#### §4.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego oraz szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Szkolny zestaw programów nauczania uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Edukacja szkolna w szczególności:
  - 1) wprowadza w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia;
  - 3) wprowadza w świat kultury i sztuki;
  - 4) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 5) kształtuje właściwe postawy ekologiczne, prozdrowotne i prorodzinne;
  - 6) uczy samodzielnego rozwiązywania problemów przy stosowaniu różnych metod działania;
  - 7) kształtuje postawy czynnego uczestnictwa w życiu wspólnoty lokalnej;
  - 8) uczy asertywności;
  - 9) uczy odpowiedzialności za własne postępy;
  - 10) rozwija kreatywność i samodyscyplinę ucznia;
  - 11) uczy retoryki i przygotowuje do publicznych wystąpień;
  - 12) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 13) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

#### §5.

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, na następujących zasadach:
    - a) zajęcia nie są dla ucznia obowiązkowe; udział w nich jest dobrowolny,
    - b) o udziale ucznia w zajęciach decydują rodzice poprzez złożenie pisemnego oświadczenia,
    - c) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły;
  - 4) organizowanie nauki religii i etyki uczniom, na następujących zasadach:
    - a) religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi; udział w nich jest dobrowolny,
    - b) o udziale ucznia w zajęciach decydują rodzice poprzez złożenie pisemnego oświadczenia,
    - c) po złożeniu przez rodziców oświadczenia udział w zajęciach staje się obowiązkowy,
    - d) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów lub nie uczestniczyć w żadnych zajęciach tego typu,

- e) uczniowi, który nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia, w czasie trwania tych zajęć, opiekę lub zajęcia wychowawcze,
  - f) oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję,
  - g) kwalifikacje nauczycieli, treści nauczania, warunki i sposób realizacji zajęć z etyki i religii na terenie szkoły określa rozporządzenie,
  - h) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć; jeżeli ocena ustalona jako średnia nie jest liczbą całkowitą, zaokrągla się ją do liczby całkowitej w górę,
- 5) stworzenie w szkole warunków do działania wolontariatu, na następujących zasadach:
- a) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
  - b) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu,
  - c) głównym celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
  - d) działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
    - potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły),
    - społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - e) organizowane przez szkołę działania w zakresie wolontariatu obejmują:
    - działania ukierunkowane na środowisko szkolne, w ramach których może być między innymi organizowana pomoc koleżeńska w nauce,
    - działania ukierunkowane na środowisko pozaszkolne, w tym również na rzecz społeczności lokalnej, w ramach których może być między innymi podejmowana współpraca z instytucjami, fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi akcje charytatywne;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, do której kieruje uczniów za zgodą rodziców na badania specjalistyczne i różne formy terapii;
- 7) organizowanie odpowiednich form kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej: nauczania indywidualnego, oddziałów integracyjnych;
- 8) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów o obniżonej sprawności intelektualnej mających trudności w nauce;
- 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i talentów uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, udział uczniów w konkursach;
- 10) pomoc w realizacji zadań wynikających z obowiązku udziału ucznia oddziałów gimnazjalnych w projekcie edukacyjnym;
- 11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 12) organizowanie opieki uczniom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
- 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 14) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 15) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 16) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom i nauczycielom stosowanie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 18) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 19) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - 20) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 21) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 22) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe;
  - 23) zapewnienie opieki zdrowotnej poprzez służbę zdrowia;
  - 24) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 25) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwianie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
  - 26) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
  - 27) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
  - 28) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 32) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zadaniami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Oddziaływania wychowawcze skierowane są w szczególności na:
- 1) kształtowanie postaw i cech osobowości takich jak: wrażliwość, pracowitość, uczciwość, rzetelność, umiejętność przewycięzania trudności, przedsiębiorczość, krytycyzm;
  - 2) rozróżnianie i pielęgnowanie uczuć koleżeństwa, przyjaźni i miłości;
  - 3) rozwijanie poczucia współodpowiedzialności za szkołę i poszanowanie mienia społecznego;
  - 4) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 5) budzenie zainteresowania i szacunku dla wartości kultur Europy i świata;
  - 6) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości poznawczej i otwartości;
  - 7) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji kulturowych, wyznaniowych i światopoglądowych;
  - 8) uświadomienie roli człowieka w kształtowanie środowiska;

- 9) dbałość o przestrzeganie zasad higieny oraz o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 10) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 11) kształtowanie aktywności społecznej uczniów i umiejętności spędzania wolnego czasu.

## §6.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno – obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## §7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku;
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 3) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom potrzebującym takiej formy opieki;
  - 6) dbałość o estetykę pomieszczeń oraz dostosowanie sprzętów do warunków fizycznych uczniów;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 10) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
  - 11) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 12) umożliwienie, w miarę potrzeb, pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 13) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 14) odpowiednie oświetlenie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 15) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 16) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku;
  - 17) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 18) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 19) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych poza terenem szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 20) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 21) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 22) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

- 23) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, a otwartej przestrzeni między biegami schodów – w kraty;
  - 24) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 25) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 26) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 27) udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
  - 28) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez montowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Do szczególnych obowiązków nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym należy:
- 1) systematyczna kontrola miejsc, gdzie prowadzi zajęcia, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłoczne zgłoszenie ich Dyrektorowi szkoły;
  - 2) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na nieusprawiedliwioną absencję;
  - 3) opracowanie regulaminów pracowni o zwiększonym ryzyku wypadków i zapoznanie z nimi uczniów na początku roku szkolnego;
  - 4) kontrolowanie sprawności sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boisku przed rozpoczęciem zajęć;
  - 5) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku ucznia;
  - 6) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w godzinach i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły i zaznaczonym w tygodniowym rozkładzie zajęć; ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym czasie i miejscu;
  - 7) pełnienie dyżuru w czasie przerw za nieobecnego nauczyciela, jeśli się przyjmuje za niego zastępstwo na zajęciach edukacyjnych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

##### **§8.**

1. Szkoła organizuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
  - 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację wycieczek integracyjnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego lub psychologa,



- e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) zorganizowanie doraźnej pomocy materialnej przez wychowawcę klasowego lub pedagoga szkolnego przy wsparciu pomysłu przez Dyrekcję szkoły;
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.
2. Uczniowie zdolni otoczeni są opieką; w szczególności:
- a) umożliwia się uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i kuratorskich,
  - c) nawiązuje się współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
  - d) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
  - e) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

### **§9.**

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację treści określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzem, pielęgniarką szkolną i psychologiem;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
  - 5) działania pedagoga szkolnego i psychologa;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną m.in., organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologiem.
2. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom na godzinie do dyspozycji wychowawcy i rodzicom na pierwszym spotkaniu konsultacyjnym.

### **§10.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.

### **§11.**

- 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną; pomoc udzielona jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
- 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
- 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom ma formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4. Korzystanie z pomocy w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

### **§12.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska uczniów;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§13.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi szkołami i przedszkolem.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) specjalisty;
  - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) asystenta edukacji romskiej;
  - 7) Dyrektora szkoły;
  - 8) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) pomocy nauczyciela;
  - 13) asystenta nauczyciela.

### **§14.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, które wynikają w szczególności z:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;

- 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w nauce;
  - 6) zaburzenia zachowania lub emocji;
  - 7) deficytów komunikacji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem i przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 6) porad i konsultacji;
    - 7) klas terapeutycznych;
    - 8) warsztatów;
    - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
  3. W klasie przedszkolnej pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijającym uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) porad i konsultacji.

### **§15.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami i uczniami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
3. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w paragrafie 46 statutu szkoły.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień; uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

### **§16.**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu treści określonych podstawą programową; zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych, wychowawców lub specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest zobowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

#### §17.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb, a w tym korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej; przy tworzeniu klas terapeutycznych obowiązują następujące zasady:
  - 1) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
  - 2) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie przekracza 15;
  - 4) klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego;
  - 5) do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły;
  - 6) ucznia obejmuje się nauką w klasie terapeutycznej na podstawie opinii poradni, z której wynika taka potrzeba.
6. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych:
  - 1) indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
  - 2) objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    - a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
    - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami.

### **§18.**

1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
2. Godzina zajęć w ramach w/w form pomocy trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut , z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

### **§19.**

Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§20.**

1. W szkole organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wychowawcy i specjaliści.
3. W realizowanie zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zaangażowani są pedagog, rodzice i sami uczniowie.
4. Nauczyciele przedmiotowi i wychowawcy diagnozują zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
5. Każdy nauczyciel udostępnia uczniom informacje edukacyjno – zawodowe i omawia zawody związane z daną dziedziną i realizowanymi hasłami programu nauczania; przeprowadzone zajęcia dokumentuje wpisem w dzienniku lekcyjnym.

### **§21.**

W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

### **§22.**

W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych; warsztaty prowadzi pedagog, psycholog, doradca zawodowy lub inny specjalista posiadający odpowiednie kwalifikacje.

### **§23.**

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy udzielają Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej; Zespoły funkcjonują odrębnie dla poziomów kształcenia.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy;
- 2) ustalenie okresu udzielania tej pomocy oraz wymiaru godzin w przypadku form pomocy w postaci:
  - a) klas terapeutycznych,
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia w klasie przedszkolnej, szkole podstawowej i oddziałach gimnazjalnych,
  - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych w klasie przedszkolnej, szkole podstawowej i oddziałach gimnazjalnych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych.
3. W skład każdego Zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, wychowawca i ewentualnie specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka; o terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, na piśmie, Dyrektor szkoły.
5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie której znajduje się szkoła.
7. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Formy i okres udzielania uczniom pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, uwzględnia się w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
11. Istnieje obowiązek współpracy zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem legitymującym się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§24.**

1. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) w szkole podstawowej i oddziałach gimnazjalnych – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) w oddziałach gimnazjalnych – doradztwo edukacyjno – zawodowe.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
4. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach takich jak:
  - zajęcia rozwijające uzdolnienia w szkole podstawowej i oddziałach gimnazjalnych,
  - klasy terapeutyczne w szkole podstawowej i oddziałach gimnazjalnych,
  - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze w szkole podstawowej i oddziałach gimnazjalnych,
  - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów oddziałach gimnazjalnych,wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy, w tym ustala formy jej udzielania, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
6. Wymiar godzin form udzielania pomocy, o których mowa w ust. 5 ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi podmiotami, o których mowa w paragrafie 13 ust. 1.
8. W przypadku, gdy uczeń był wcześniej objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną, planując udzielanie pomocy, uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej wcześniej dokumentacji.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną, niż wychowawca oddziału, osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
10. Przepisy ust. 3-9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.
11. Nauczyciele udzielający uczniom wszystkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentują działania w dzienniku pracy nauczyciela zgodnie z rozporządzeniem.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca informuje rodziców ucznia.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których ustalone formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia najpóźniej do końca września roku szkolnego, w którym podjęto decyzję o udzieleniu pomocy.

## **§25.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

#### §26.

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

#### §27.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie takiego przygotowania lub nauczania.
3. Indywidualne nauczanie, w tym obowiązkowe indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne, organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor szkoły, ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola lub szkoły podstawowej albo jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, z tym, że prowadzenie tych zajęć z uczniami klas I- III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor powierza prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu dziecka z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji każdego z uczniów.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danego oddziału, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane; wniosek z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni, dla klasy zerowej;
  - 2) od 6 do 8 godzin dla uczniów klas I –III szkoły podstawowej;
  - 3) od 8 do 10 godzin dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej;
  - 4) od 10 do 12 godzin dla uczniów oddziałów gimnazjalnych.
12. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
13. Dyrektor szkoły może ustalić wyższy niż maksymalny tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych.



14. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć niższy niż minimalny; w przypadku obniżenia wymiaru godzin uwzględnia się konieczność realizacji podstawy programowej.
15.
  - 1) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
  - 2) Dzieciom, o których mowa w pkt1 umożliwia się w szczególności udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
  - 3) Dzieci objęte indywidualnym nauczaniem (przygotowaniem przedszkolnym) uczestniczą w formach, o których mowa w pkt 2, zajęciach rewalidacyjnych lub formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, poza obowiązującym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) powiadamiając o tym poradnię i organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **§28.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna – odrębna dla Szkoły Podstawowej z Oddziałami Gimnazjalnymi i Przedszkola;
- 3) Samorząd Uczniowski – odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych;
- 4) Rada Rodziców – jedna dla szkoły podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi.

### **§29.**

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 4) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją i składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
    - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego, oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
    - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także

- na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na egzaminie ósmoklasisty i egzaminie gimnazjalnym,
- d) dokonywanie kontroli pracy wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - f) prowadzenie hospitacji,
  - g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, służące doskonaleniu tych działań,
  - h) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiąganego jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - i) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych i zespołów wychowawczych,
  - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - k) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - l) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczyciela, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - ł) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
  - m) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego oraz wniosków wynikających z jego sprawowania,
- 6) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 7) podaje do publicznej wiadomości, do końca maja zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 8) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale III statutu szkoły;
  - 11) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz informuje rodziców o potrzebie objęcia uczniów każdą inną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym o: ustalonych formach, okresie udzielania pomocy, wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 12) w przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, o którym mowa w pkt 11, informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
  - 13) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe i Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 16) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
  - 17) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
  - 18) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego;
  - 19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 20) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 21) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) organizuje zajęcia dodatkowe;
  - 24) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
  - 25) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej, samodzielnej pracy uczniów współpracując z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) organizuje nabór uczniów do szkoły;
  - 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) określa, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych i nadzoruje przebieg realizacji zadań;
  - 7) powołuje komisję stypendialną;
  - 8) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
  - 9) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia.

3. Współpracuje z rodzicami uczniów; informuje ich o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Organizuje działalność szkoły:
  - 1) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) zatwierdza zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami;
  - 3) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zarówno na terenie szkoły jak i poza jej terenem;
  - 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - 5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
  - 6) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
  - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 10) opracowuje, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 11) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 12) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 13) organizuje świetlicę szkolną w sytuacji, gdy wśród uczniów są uczniowie dojeżdżający lub zmuszeni pozostać dłużej w szkole z powodu organizacji pracy rodziców.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
  - 1) zawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem oraz innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza funkcje wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 6) podejmuje decyzje w związku z podaniami nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 7) wydaje świadectwo pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - 9) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
  - 10) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
  - 11) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym.
6. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne, współpracuje z organem prowadzącym szkołę na zewnątrz i wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.
7. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia w szkole na czas określony; przyczyny i czas zawieszenia zajęć reguluje rozporządzenie.

### §30.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 5) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
  - 6) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację zajęć pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole;
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 8) szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów oddziałów gimnazjalnych;
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach, wszyscy pracownicy pedagogiczni.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, jeśli ta nie została powołana.

### §31.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) występowanie do władz szkoły z inicjatywami dotyczącymi życia szkoły;
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
  - 5) wybór opiekuna samorządu.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami szkoły.

### **§32.**

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły.
2. Rada Rodziców może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw rodziców takich jak:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
  - 2) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce i zachowaniu;
  - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
4. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
6. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły:
  - a) obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i ich rodziców,
  - b) realizowany przez nauczycieli,
  - c) dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
9. Rada Rodziców, na wniosek Dyrektora szkoły, opiniuje podjęcie działalności w szkole przez organizację o charakterze wychowawczym, dydaktycznym lub opiekuńczym.
10. Rada Rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora w sprawie organizacji zajęć dodatkowych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
11. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

12. W skład Rady Rodziców wchodzi: przedstawiciele rad oddziałowych rodziców
13. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin działalności Rady Rodziców.

### **§33.**

Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
- opiniowanie projektowanych uchwał zmiany Statutu Szkoły,
- informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.

### **§34.**

Wszystkie organa szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

### **§35.**

1. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły.
2. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
3. W przypadku braku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi sprawującemu nadzór nad szkołą.
4. W rozwiązywaniu sporów uczestniczą przedstawiciele wszystkich organów szkoły.

### **§36.**

1. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w sprawie podejmowanych i planowanych działań i decyzji.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się według następujących zasad:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniami a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, rozstrzygają wychowawcy klas przy wsparciu pedagoga szkolnego, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami oraz między nauczycielami a innymi pracownikami szkoły, a także między rodzicami a nauczycielami ucznia rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Dyrektorem szkoły oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę, z możliwością odwołania się stron do sądu.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem praw stron do wyrażania swoich opinii.
4. Sprawy, których rozwiązanie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego, muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania poważnego sporu Dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Szkolny, nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz samorządowych i państwowych.

## **ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§37.**

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej przyjmowane są do pierwszej klasy szkoły podstawowej z urzędu, na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez rodzica.
2. Jeżeli po przyjęciu dzieci z obwodu nadal są w szkole wolne miejsca rozpoczyna się rekrutacja dla dzieci spoza obwodu.
3. Kryteria rekrutacyjne mają charakter społeczny i uwzględniają potrzeby rodziny oraz społeczności lokalnej.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, który pobiera potrzebne dokumenty w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły i składa w terminie określonym w harmonogramie rekrutacyjnym.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego, zasady odwołania od komisji rekrutacyjnej, harmonogram rekrutacji oraz wzory druków, określają regulaminy rekrutacji uczniów szkoły podstawowej i przedszkola.
7. Szkoła prowadzi ewidencję uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

### **§38.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wychowania i dorastania w atmosferze życzliwości, bezpieczeństwa, z poszanowaniem jego podmiotowości i godności;
  - 2) znajomości swoich praw oraz znajomości i zrozumienia tych praw przez wszystkich dorosłych zatrudnionych w szkole;
  - 3) poznawania w szkole określonych wartości i norm postępowania opartych o uznawany przez rodzinę system wartości;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 11) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie mają prawo pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci poszerzenia swoich wiadomości.

### **§39.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) Zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:



- a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
  - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego, a także naszego kręgu kulturowego,
  - c) w przypadku, niewłaściwego zachowania, przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
  - d) dbać o wygląd, higieną osobistą i zdrowie, unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
  - e) chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania,
  - f) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - g) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - h) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - i) okazywać szacunek innym osobom.
- 2) Rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
- a) systematyczne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania,
  - d) podejmowanie problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
  - e) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
  - f) podejmowanie właściwych decyzji,
  - g) uczestnictwo w realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych,
  - h) uzupełnianie braków w wiedzy i umiejętnościach wynikających z nieobecności na zajęciach.
- 3) Postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
- a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
  - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, a w sytuacjach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
  - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania.
- 4) Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
- a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
  - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
  - c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
  - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
  - e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.
- 5) Usprawiedliwiać w ciągu 10 dni nieobecności na zajęciach poprzez okazanie zaświadczenia od lekarza lub rodziców.
2. Przyjmuje się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych w szkole:
- a) z telefonu można korzystać tylko w czasie przerw,
  - b) w czasie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów,
  - c) posiadane urządzenia elektroniczne podczas lekcji powinny być schowane i wyłączone,
  - d) uczniom, którzy nie respektują w/w zasad, wymienione urządzenia mogą być na prośbę nauczyciela zdeponowane w sekretariacie szkoły i zwrócone rodzicom,

- e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zaginione lub skradzione przedmioty wartościowe nie przydatne na zajęciach lekcyjnych.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) wykorzystywania urządzeń telekomunikacyjnych w sposób naruszający sferę praw i wolności innych osób, poprzez: fotografowanie, filmowanie, nagrywanie obrazu i dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody, przesyłanie treści o charakterze obraźliwym czy obelżywym dla odbiorcy, a także informacji zawierających groźby;
  - 2) obrażania, znieważania i pomówienia innych osób drogą internetową, w prasie i innych środkach masowego przekazu, co stanowi naruszenie prawa do prywatności chronionego w polskim prawie na podstawie art. 23 Kodeksu Cywilnego.
4. Zakazy ww dotyczą zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów klasowych i wszystkich form wypoczynku organizowanych przez szkołę.
5. Wszystkie czyny łamiące prawa drugiej osoby, typu: kradzieże, wymuszenie, zastraszanie, posiadanie i handel narkotykami, wykorzystanie wizerunku drugiej osoby w niewłaściwy sposób, pobicie, publiczne obrażanie, znieważanie, pomówienie czy naruszenie prawa do intymności, szkoła zgłasza organom ścigania.

#### **§40.**

1. Uczeń oddziałów gimnazjalnych jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny; zaleca się, aby projekt uwzględniał założenia planu pracy szkoły i wnioski wpływające z diagnozy.
4. Uczniowski projekt edukacyjny ma charakter zespołowy, ale poszczególne zadania mogą być wykonywane indywidualnie.
5. Uczeń może realizować wiele projektów edukacyjnych, w tym projekty sponsorowane.
6. W trakcie realizacji projektu uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
7. Korzystając z gotowych utworów w postaci słowa pisanego, zdjęć, czy filmów, w trakcie realizacji projektu, uczniowie powinni kierować się zasadami „prawa cytatu” i „ochrony wizerunku”.
8. Realizacja projektu obejmuje następujące zadania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
  - 3) zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 4) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
9. Nauczyciele, do końca września każdego roku szkolnego, zgłaszają do Dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych; zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu według ustalonego wcześniej wzoru.
10. Uczniowie mają prawo zgłoszenia swojego tematu projektu.
11. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłaszanych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawą programową, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

12. W terminie do 20 października Dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych.
13. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów edukacyjnych umieszcza się w bibliotece szkolnej.
14. Uczniowie zainteresowani udziałem w realizacji konkretnego projektu składają u wychowawcy oddziału pisemną deklarację; ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
15. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu; przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
16. Zespół uczniów, przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu, opracowuje Kartę Pracy Zespołu.
17. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
  - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) forma plastyczna, np.: plakat, collage z opisami;
  - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - 4) książka, broszura, folder, gazetka, przewodnik;
  - 5) prezentacja multimedialna;
  - 6) model, makieta, prezentacja doświadczalna zjawiska;
  - 7) sesja dyskusyjna, forum;
  - 8) inna, za zgodą opiekuna.
18. O wyborze formy prezentacji decyduje opiekun grupy projektowej po wysłuchaniu opinii członków grupy.
19. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
20. O wyborze projektu, który zostanie wpisany na świadectwie, decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
21. Dyrektor szkoły, na pisemny, umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
22. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ustępie 22 na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
23. Wychowawca oddziału, najpóźniej na drugim spotkaniu konsultacyjnym z rodzicami, w roku szkolnym, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny ,informuje rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
24. Wychowawca oddziału, na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów o wyborze projektów i omawia szczegółowe warunki ich realizacji.
25. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną punktową.
26. Ocena końcowa wynika z oceny trzech elementów:
  - 1) oceny efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:
    - a) zawartości merytorycznej,
    - b) zgodności z tematem projektu,
    - c) oryginalności,
    - d) kompozycji,
    - e) stopnia wykorzystania materiałów źródłowych,
    - f) estetyki i staranności,
    - g) trafności dowodów i badań,

- h) wartości dydaktycznej i wychowawczej,
  - 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności,
    - a) zaangażowania ucznia,
    - b) pomysłowości i innowacyjności,
    - c) umiejętności pracy w grupie,
    - d) stopnia trudności zadań,
    - e) terminowości wykonania przydzielonych zadań,
    - f) poprawności wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
    - g) pracowitości,
    - h) udziału w prezentacji,
  - 3) oceny prezentacji, w tym:
    - a) poprawności językowej,
    - b) słownictwa specjalistycznego,
    - c) efektu wizualnego,
    - d) atrakcyjności,
    - e) estetyki,
    - f) techniki prezentacji,
    - g) stopienia zainteresowania odbiorców,
    - h) poprawności udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.
27. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 15; wyszczególnione w ust. 27 elementy podlegają następującej punktacji:
- 1) efekt końcowy (wytwór) – 5 punktów;
  - 2) wkład pracy ucznia – 5 punktów;
  - 3) prezentacja – 5 punktów.
28. Przy wystawieniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
29. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

#### **§41.**

1. Strój obowiązujący ucznia na terenie szkoły musi być skromny i estetyczny.
  - 1a. Ubiór nie może być kontrowersyjny, prowokujący formą, krojem, obrazem, znakiem lub napisem. Strój ucznia nie powinien być wyzywający i odsłaniać intymnych części ciała.
  - 1b. Napisy, znaki, obrazy na ubraniach nie mogą obrażać uczuć estetycznych i religijnych innych uczniów tej szkoły i jej pracowników; nie mogą zawierać wulgaryzmów.
  - 1c. Zakazuje się noszenia w budynku szkoły okularów przeciwsłonecznych i nakryć głowy, w tym kapturów.
2. W czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły oraz imprez okolicznościowych obowiązującym strojem jest biała bluzka dla dziewcząt, biała koszula dla chłopców.
3. Na terenie szkoły należy nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu: tenisówki lub trampki.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o schludny wygląd:
  - naturalny kolor włosów; włosy naturalnie ułożone bez użycia żelów, pianek i lakierów; niestylizowane,
  - bez makijażu,
  - biżuteria skromna, niewielkich rozmiarów; kolczyki tylko w uszach,
  - przycięte i niepomalowane paznokcie.

5. Za uchylanie się od stosowania zasad zgodnych z ustaleniami zawartymi w ust. 1,2,3,4 uczniowi obniża się ocenę zachowania do nieodpowiedniej.
6. Wobec ucznia, o którym mowa w ust. 5, wcześniej, udziela się kar statutowych, zachowując ich gradację.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5, wymierzając karę statutową, określa się za każdym razem konkretny czas na poprawę swojego zachowania.

#### **§42.**

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków, osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach oraz właściwą postawę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) list gratulacyjny;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) wpis do „Złotej Księgi”;
  - 7) świadectwo z białym – czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Warunki, jakie powinien spełniać uczeń nagradzany, ustala Rada Pedagogiczna. Dyrektor ma obowiązek zapoznać z nimi uczniów.
4. Wszystkie organa szkoły mają prawo do ustanowienia swoich nagród; kryteria przydzielenia uzgadnia się z Radą Pedagogiczną.

#### **§43.**

1. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) nagana wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 4) nagana Dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie do klasy równoległej;
  - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia; o przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, łamie prawo.
3. Przy stosowaniu kar obowiązuje kolejność – od najłagodniejszej do najsurowszej.
- 3a. Dopuszcza się odstępstwo od gradacji kar w przypadku, gdy uczeń propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły, a czyn, którego się dopuścił zagraża dobru, moralności, bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych uczniów i pracowników szkoły; przy tym jest agresywny, arogancki i z premedytacją łamie prawo obowiązujące w szkole.
- 3b. Pierwszą zastosowaną karą wobec ucznia, o którym mowa w ust. 3a, jest nagana Dyrektora szkoły równoważna z obniżeniem półrocznej (rocznej) oceny zachowania do przynajmniej nieodpowiedniej.
- 3c. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3a, po zastosowaniu pierwszej kary w postaci nagany Dyrektora szkoły, w dalszym etapie postępowania zachowuje się gradację kar.

- 3d. Zastosowanie wobec ucznia kary niższej niż nagana Dyrektora szkoły jest równoważne z obniżeniem oceny zachowania do nagannej.
- 3e. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora szkoły, nie może mieć wyższej niż poprawna oceny zachowania.
- 3f. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy oddziału, nie może mieć wyższej niż dobra oceny zachowania.
- 3g. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy oddziału, nie może mieć wzorowej oceny zachowania.
4. O zamiarze zastosowania wobec ucznia kary surowszej od upomnienia wychowawcy oddziału, jej rodzaju i przyczynach, wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia na tydzień przed jej zastosowaniem.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni od dnia powiadomienia o zamiarze zastosowania kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
10. W przypadku rażącego łamania postanowień statutowych przez ucznia, wychowawca oddziału może podjąć decyzję o zastosowaniu wobec wychowanka kary w postaci pozbawienia go możliwości wyjazdu na wycieczkę szkolną lub uczestniczenia w klasowych lub szkolnych imprezach o charakterze rekreacyjnym, na określony czas; w obu przypadkach o swojej decyzji powiadamia Dyrektora szkoły i rodziców ucznia.

#### **§44.**

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

#### **§45.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę.
2. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Skarga może być wniesiona do wychowawcy oddziału, Dyrektora szkoły lub Rzecznika Praw Ucznia.
4. Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie klas IV- VIII szkoły podstawowej oraz uczniowie oddziałów gimnazjalnych w powszechnym tajnym głosowaniu spośród członków Rady Pedagogicznej.
5. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
6. Wszyscy, do których skarga zostanie wniesiona, mają obowiązek wnikliwego jej zbadania w ciągu tygodnia; jeśli stwierdzone zostanie naruszenie praw ucznia, niezwłocznie podejmowane są działania naprawcze.
7. Od decyzji wychowawcy oddziału służy prawo odwołania do Dyrektora szkoły, który przy rozpatrywaniu odwołania jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rzecznika Praw Ucznia.

#### §46.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.
2. Uczeń ubiegający się o Indywidualny Tok Nauki (ITN) powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku (semestru).
3. Indywidualny Tok Nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym, że za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) jako niepełnoletni;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8, Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej, w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godzina tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godziny konsultacji indywidualnych;

- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne odbywają się w rytmie 1 godzina tygodniowo lub 2 godziny co 2 tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń, realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, wpisuje się przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami; informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie odnotowuje się w rubryce: szczególne osiągnięcia ucznia.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

### **§47.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

### **§48.**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;



- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### §49.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) przekazywania informacji rodzicom o szczególnych uzdolnieniach uczniów;
  - 4) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 5) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz sprawiedliwego ich traktowania;
  - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 9) kształcenia i wychowania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 10) rozpoznawania możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych (szkoła podstawowa), ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawania i rozwijania predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - 11) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 12) prowadzenia wnikliwej obserwacji pedagogicznej przy współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom na zasadach opisanych w rozdziale III;
  - 13) aktywnego udziału w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz innych zespołów, do których nauczyciel należy (w tym w zespole przedmiotowym, wychowawczym);
  - 14) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 15) bezstronnego, rzetelnego, systematycznego i sprawiedliwego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ujawniania i uzasadniania oceny, informowania rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
  - 16) przestrzegania dyscypliny pracy;
  - 17) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z regulaminem w zakresie przetwarzania danych osobowych i polityką bezpieczeństwa o systemie przetwarzania tych danych; sposób prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określają odrębne przepisy,
  - 18) przestrzegania tajemnicy służbowej;

- 19) dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania i zapoznania z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 20) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 21) postępowania zgodnie z kodeksem etycznym nauczyciela.

#### **§50.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół, ustala treść i formę zajęć na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; planuje i koordynuje udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno –pedagogicznej według zasad opisanych w rozdziale III;
  - 6) raz na dwa miesiące organizuje spotkania z rodzicami informujące o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców o grożącej wychowankowi rocznej ocenie niedostatecznej;
  - 8) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
  - 9) bierze udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 10) przyznaje nagrody i udziela kary wychowankom;
  - 11) przygotowuje sprawozdanie z osiągnięć edukacyjnych i propozycje ocen zachowania wychowanków na klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej;
  - 12) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły wspomagające rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowujące go do życia w rodzinie i w społeczeństwie.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić, gdy:
  - 1) wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) zebranie rodziców zgłosi wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów, przy obecności na zebraniu  $\frac{3}{4}$  rodziców.
10. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### **§50a.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§50b.**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
  - 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§50c.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz 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 zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§51.**

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 jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
  - 3) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku zgodnie z regulaminem udzielania pierwszej pomocy;
  - 4) sporządzenia notatki na temat każdego negatywnego zachowania się ucznia w czasie przerwy oraz krótkiego sprawozdania z przebiegu wydarzenia, w wyniku którego uszkodzony został uczeń, nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązujących w szkole.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie niebezpieczeństwa;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.

### **§51a.**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

### **§51b.**

1. Szkoła może zatrudniać:
  - 1) pracowników administracji: główny księgowy, starszy specjalista, specjalista, starszy referent, referent, sekretarz szkoły;
  - 2) pracowników obsługi: kucharz, pomoc kuchenna, woźna, starsza woźna, konserwator, palacz c.o.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

### **§51c.**

1. Środowiskowa pielęgniarka medycyny szkolnej w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§52.**

1. W szkole, na każdym 12 oddziałów, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora, w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły i tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz informuje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli; sporządza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad pracownikami obsługi;
  - 5) wykonuje inne czynności przydzielone przez Dyrektora.
4. Wicedyrektor ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.
5. Wicedyrektor ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§53.**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

## **ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§54.**

Szkoła podstawowa jest placówką oświatową i wychowawczą kształcąca dzieci w klasach I –VIII.

### **A. SZKOŁA PODSTAWOWA**

#### **§55.**

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

#### **§56.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół z interesowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### **§57.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest 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.

#### **§58.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów.
2. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
4. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Organizacja zajęć w klasach I – III opiera się na następujących zasadach:
  - 1) Zajęcia prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów wzrosła do ponad 25;
  - 3) Dyrektor szkoły odstępuje od podziału, o którym mowa w pkt 2, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 4) Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 3 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§59.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§60.**

1. Niektóre zajęcia np.: dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie elementów informatyki, języków obcych, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Zajęcia gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych odbywają się w grupie liczącej od 5 do 10 osób; zajęcia gimnastyki dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną odbywają się w grupach liczących od 10 do 15 osób.

#### **§61.**

(Uchylony)

## **B. ODDZIAŁY GIMNAZJALNE**

### **§62.**

Gimnazjum jest placówką oświatową i wychowawczą kształcąca młodzież w klasach I - III, kończącą się egzaminem, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.

### **§63.**

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

### **§64.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą ilości godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

### **§65.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest 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, dopuszczonym do użytku szkolnego.

### **§66.**

1. Oddziały można dzielić na grupy na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
5. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

### **§67.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



### **§68.**

1. Niektóre zajęcia np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie informatyki, języków obcych, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek, wyjazdów.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych odbywają się w grupie liczącej od 5 do 10 osób; zajęcia gimnastyki dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną odbywają się w grupach liczących od 10 do 15 osób.

### **§69.**

Gimnazjum kończy się egzaminem w klasie III przeprowadzonym w celu sprawdzenia stopnia opanowania umiejętności określonych podstawą programową oraz określenia poziomu wiedzy ucznia; procedury przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego opisuje rozporządzenie.

## **C. BIBLIOTEKA**

### **§70.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji wobec uczniów:
  - 1) kształcąco – wychowawczej poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) uczenie szacunku do książki;
  - 2) wychowawczo – opiekuńczej poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
  - 3) kulturalno – rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
4. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doskonalenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze stanowiska komputerowego.
6. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli - umożliwiają korzystanie z niej przed lekcjami, w czasie ich trwania i po zajęciach.
7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
  - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);

- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
8. Korzystanie z zasobów biblioteki odbywa się na następujących zasadach:
  - 1) zbiory biblioteki należy szanować jako dobro wspólne, chronić przed zniszczeniem i zgubieniem;
  - 2) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne uszkodzenia;
  - 3) nie można przetrzymywać książek ani przekazywać ich kolegom;
  - 4) maksymalny czas wypożyczenia książki to dwa tygodnie; na prośbę czytelnika może być on przedłużony;
  - 5) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki w klasach młodszych i 5 książek w pozostałych klasach;
  - 6) uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów może wypożyczyć jednorazowo więcej niż 5 książek;
  - 7) książkę zniszczoną lub zagubioną uczeń powinien odkupić;
  - 8) przed zakończeniem roku szkolnego książki i inne dokumenty powinny być zwrócone w podanym przez bibliotekarza terminie;
  - 9) z książek znajdujących się w księgozbiorze podręcznym można korzystać tylko na terenie biblioteki;
  - 10) niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego, za zgodą bibliotekarza, mogą być wypożyczone do domu;
  - 11) kącik czytelniczy, w czasie przerw, jest miejscem indywidualnej cichej pracy;
  - 12) w bibliotece obowiązuje cisza;
  - 13) rodzice mogą wypożyczać książki na karty swojego dziecka;
  - 14) pracownicy szkoły mają założone karty czytelnika.
9. Ze stanowiska komputerowego można korzystać na następujących zasadach:
  - 1) z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
  - 2) dostęp do Internetu jest możliwy w godzinach pracy biblioteki;
  - 3) przy stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby, pracujące w ciszy;
  - 4) nie wolno zmieniać ustawień komputera, nagrywać własnych programów, kasować zainstalowanych;
  - 5) obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera;
  - 6) wyszukane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na własnych nośnikach pamięci;
  - 7) wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłosić bibliotekarzowi;
  - 8) po zakończeniu pracy stanowisko komputerowe należy pozostawić w idealnym porządku i zgłosić zakończenie pracy bibliotekarzowi.

#### **§70a.**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.

## **§71.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
  - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 2) rozmowy z czytelnikami o książkach;
  - 3) poradnictwo w wyborze książki;
  - 4) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych materiałów;
  - 5) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
  - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek;
  - 7) organizację różnych form inspiracji czytelnictwa, rozwijanie kultury czytelniczej;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
  - 9) pomoc uczniom w realizacji projektów edukacyjnych;
  - 10) gromadzenie, ewidencjonowanie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 12) współpracę z nauczycielami, rodzicami oraz z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. W zakresie pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami;
  - 2) prowadzi ewidencję zbiorów;
  - 3) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów.
- 2a. Ewidencja materiałów bibliotecznych odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Bibliotekarz prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów, a w szczególności:
  - 1) prowadzi statystykę służącą sprawozdawczości i ocenie aktywności czytelniczej oraz efektywności pracy biblioteki;
  - 2) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
  - 3) projektuje wydatki biblioteki;
  - 4) składa sprawozdania z pracy biblioteki Radzie Pedagogicznej;
  - 5) prenumeruje czasopisma i poradniki metodyczne;
  - 6) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece;
  - 7) odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

## **§71a.**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
  - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Uczniowie:
  - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
  - 2) otrzymują nagrodę za czytelnictwo;
  - 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
  - 4) są otaczani indywidualną opieką podczas korzystania z zasobów biblioteki;

- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
3. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
  - 1) wzbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
  - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia do korzystania z informacji;
  - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
  - 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, przewodniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne czy lekcję biblioteczną;
  - 2) korzystają z zasobów biblioteki;
  - 3) otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
  - 4) organizują w bibliotece, w miarę potrzeb, spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych.
5. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
  - 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów podczas spotkań na zebraniach rodzicielskich;
  - 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
  - 3) dokonaniu wyborów czytelniczych dzieci i dalszej drogi kształcenia.
6. Rodzice:
  - 1) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki;
  - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 3) mają możliwość wglądu do dokumentacji pracy szkoły;
  - 4) współpracują z biblioteką w zakresie finansowania zakupu książek;
  - 5) pomagają w realizacji zadań bibliotecznych w zakresie popularyzacji czytelnictwa;
  - 6) uczestniczą w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) współuczestnictwo w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 2) wycieczki szkolne do biblioteki miejskiej i powiatowej;
  - 3) wzajemne wspieranie się i pomoc w organizowaniu imprez mających na celu rozwijanie kultury czytelniczej i pasji uczniów;
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
  - 5) organizowanie lub udział w międzyszkolnych konkursach czytelniczych;
  - 6) udział młodzieży w konkursach poetyckich, plastycznych, literackich oraz spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych przez bibliotekę miejską,
  - 7) udział nauczycieli bibliotekarzy w spotkaniach, odczytach, konferencjach i szkoleniach organizowanych przez bibliotekę miejską i powiatową.

## **D. ŚWIETLICA**

### **§72.**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą - opiekuńczą działalności szkoły organizowaną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych.
- 4) (Uchylony)
4. Czas funkcjonowania świetlicy dostosowany jest do potrzeb szkoły.
5. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oddziału przedszkolnego i klas I-III szkoły podstawowej.
6. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie obowiązujących w szkole kryteriów.
7. Pracę świetlicy reguluje Regulamin Świetlicy Szkolnej.

#### **§72a.**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.

### **E. STOŁÓWKA**

#### **§72b.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Uczniowie mają możliwość spożycia w stołówce szkolnej obiadów.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas korzystania ze stołówki szkolnej odpowiadają wyznaczeni pracownicy szkoły.
6. Pracę stołówki reguluje Regulamin Stołówki Szkolnej.

## **Rozdział VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **A. SZKOŁA PODSTAWOWA**

##### **§73.**

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocena ma służyć rozwojowi ucznia, wskazywać jego silne strony i jego problemy; jest informacją zwrotną o osiągnięciach i brakach, z którymi uczeń powinien się uporać.
5. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy oddziału, nadzoru pedagogicznego o efektywności procesu nauczania i uczenia się, wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem.

##### **§74.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 5) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 6) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
  - 7) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

##### **§75.**

1. Nauczyciele, na piśmie, formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z wymaganiami na pierwszej lekcji poprzez odczytanie ich i udzielenie wyjaśnień.
3. Nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych: na zebraniu rodziców klasy poprzez odczytanie ich i udzielenie wyjaśnień lub przekazanie informacji na piśmie każdemu z nich.
4. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć są dostępne dla uczniów i rodziców u Dyrektora.

5. Nauczyciele ustalają roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### §76.

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele i wychowawca oddziału mają obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie są powiadamiani na godzinie z wychowawcą poprzez odczytanie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz udzielenie wyjaśnień.
3. Rodzice są powiadamiani na pierwszym zebraniu rodziców klasy poprzez odczytanie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz udzielenie wyjaśnień.
4. Fakt powiadomienia uczniów i rodziców odnotowuje się w e-dzienniku lekcyjnym.

#### §77.

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania,
  - 2) kryteriach oceniania zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez odczytanie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz udzielenie wyjaśnień.
2. Statut szkoły dostępny jest dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej i u Dyrektora szkoły.

#### §78.

1. W edukacji wczesnoszkolnej do odnotowywania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów w dziennikach lekcyjnych stosuje się cyfrowe stopnie szkolne, według skali opisanej dla szkoły podstawowej.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne mają charakter opisowy.

#### §79.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

celujący	- cel	- 6
bardzo dobry	- bdb	- 5
dobry	- db	- 4
dostateczny	- dst	- 3
dopuszczający	- dop	- 2
niedostateczny	- ndst	- 1
2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
3. Uczeń może być 2 razy w półroczu (lub jeden raz przy jednej godzinie tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, jednak musi to zgłosić przed zajęciami.
4. Oceny klasyfikacyjne są pełne; pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca, a negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
5. (Uchylony)
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców; na prośbę ucznia lub jego rodziców oraz Dyrektora szkoły nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na pisemny wniosek rodzica - pisemnie,

7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje i udostępnia uczniowi lub rodzicowi na ich prośbę; przegląd pracy odbywa się w szkole, w obecności nauczyciela, który udziela wyjaśnień.

## §80.

### 1. Kryteria ocen:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:
  - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
  - b) korzysta z nowości technologii informatycznej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
  - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
  - a) umiejętnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów, przykładów znanych z lekcji i podręcznika,
  - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności najważniejsze w uczeniu się przedmiotu, bloku, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego o niewielkim stopniu złożoności, przystępne,
  - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
  - a) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty, jednoznaczny,
  - b) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych:
  - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## §81.

1. Przy ustalaniu oceny z techniki, wychowania fizycznego, muzyki i plastyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, przy ustalaniu oceny, bierze się pod uwagę – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających



ze specyfiki tych zajęć – systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być:
  - 1) zwolniony przez Dyrektora szkoły 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;
  - 2) zwolniony przez Dyrektora szkoły całkowicie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### **§82.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§83.**

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia winny być dokonywane systematycznie, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treści całego działu lub dużą część działu;
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;
  - 6) sprawdziany;
  - 7) wypowiedzi ustne;
  - 8) prace w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe;
  - 10) prace plastyczne i techniczne;
  - 11) działalność muzyczna.

#### **§84.**

1. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - 1) zrozumienie tematu;
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
2. Przyjmuje się następujące zasady oceny prac pisemnych:

-powyżej 100%	– poprawnych odpowiedzi	– stopień celujący
-100% - 90%	– poprawnych odpowiedzi	– stopień bardzo dobry
-89% - 73%	– poprawnych odpowiedzi	– stopień dobry
-72% - 50%	– poprawnych odpowiedzi	– stopień dostateczny
-49% - 25%	– poprawnych odpowiedzi	– stopień dopuszczający
-poniżej 25%	– poprawnych odpowiedzi	– stopień niedostateczny

#### **§85.**

Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela; w wypowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

#### **§86.**

Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub uczeń; ocenie podlegają umiejętności: planowanie i organizacja pracy grupy, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

#### **§87.**

Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy niesatysfakcjonującą go oceny ze sprawdzianu swojej wiedzy i umiejętności w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

#### **§88.**

1. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, dwa sprawdziany, a w ciągu jednego dnia- nie więcej niż jedną pracę klasową, jeden sprawdzian.
2. Sprawdzian i praca klasowa winny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Jeśli zapowiedź pracy klasowej lub sprawdzianu powodują dużą absencję uczniów i unikanie tej formy kontroli wiadomości to nauczyciel ma prawo nie podać jej dokładnego terminu.
4. Sprawdzone prace klasowe i sprawdziany nauczyciel ma obowiązek przechowywać i udostępniać je rodzicom, wychowawcy, Dyrektorowi szkoły.

#### **§89.**

Liczba ocen w ciągu jednego półrocza jest proporcjonalna do tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych, nie mniejsza niż trzy.

#### **§90.**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza nim;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
  - 1) samoocena ucznia;

- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania( śródroczna i roczna ) w klasach I – III jest oceną opisową.
5. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu zarówno na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak i na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny w formie edukacji domowej nie ustala się oceny zachowania.

## §91.

### 1. Kryteria oceniania zachowania

#### 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- b) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie spóźnia się, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, jest zawsze przygotowany, ma podręczniki i potrzebne przybory, bierze aktywny udział w zajęciach wynikających z planu pracy szkoły,
- c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach, imprezach okolicznościowych, zajęciach dając wyraz patriotyzmu i szacunku dla tradycji narodowej,
- d) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego: zmienia obuwie, nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia, właściwie zachowuje się na korytarzu, w szatni, świetlicy, bibliotece, stołówce, na boisku, w toalecie szkolnej,
- e) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego,
- f) zna obowiązujące normy społeczno – moralne i postępuje zgodnie z nimi: taktownie zwraca się do pracowników szkoły i kolegów, jest uczciwy i prawdomówny, swoim zachowaniem nie narusza godności własnej i innych, szanuje poglądy i przekonania innych, dba o kulturę słowa, właściwie zachowuje się w miejscach publicznych, nie ulega nałogom,
- g) przestrzega zasad współżycia społecznego, okazuje szacunek dorosłym i kolegom, nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- h) dba o kulturę słowa,
- i) szanuje mienie własne, cudze, w tym szkolne,
- j) podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska – w tym wolontariat, sumiennie wypełnia powierzone obowiązki, aktywnie uczestniczy w realizacji zadań powierzonych klasie, pomaga innym,
- k) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, pogłębia swoją wiedzę, reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami,
- l) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności, pomaga słabszym,

- m) dba o schludny wygląd,
  - n) nie został ukarany żadną z kar statutowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zna obowiązujące normy społeczno – moralne i postępuje zgodnie z nimi,
  - b) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, jest punktualny, nieobecności usprawiedliwia w ciągu 10 dni (dopuszcza się spóźnienie na pierwszą godzinę zajęć edukacyjnych w danym dniu jeżeli jest ono usprawiedliwione przez rodzica),
  - c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach, imprezach okolicznościowych, zajęciach dając wyraz patriotyzmu i szacunku dla tradycji narodowej,
  - d) jest przygotowany do zajęć, ma podręczniki i potrzebne przybory, aktywnie w nich uczestniczy,
  - e) chętnie podejmuje działalność na rzecz klasy i szkoły – w tym wolontariat,
  - f) jest uczciwy i prawdomówny,
  - g) nie ulega nałogom,
  - h) dba o kulturę słowa,
  - i) szanuje mienie własne, cudze, w tym szkolne,
  - j) jest taktowny wobec kolegów i pracowników szkoły,
  - k) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - l) rozwija swoje zainteresowania,
  - m) przestrzega zasad higieny osobistej i dba o schludny wygląd,
  - n) nie został ukarany żadną z kar statutowych; dopuszcza się jednorazowe zastosowanie wobec ucznia kary w postaci upomnienia wychowawcy klasy pod warunkiem, że w okresie aktualności kary, uczeń otrzyma co najmniej pochwałę wychowawcy oddziału.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje na rzecz klasy, szkoły,
  - b) swoim zachowaniem daje dobry przykład,
  - c) uczestniczy w uroczystościach, imprezach okolicznościowych, zajęciach, dając wyraz patriotyzmu i szacunku dla tradycji narodowej,
  - d) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
  - e) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie stosuje używek,
  - f) szanuje mienie własne, cudze, w tym szkolne,
  - g) stara się nie spóźniać na lekcje, nieobecności usprawiedliwia, nie został ukarany karą wyższą od nagany wychowawcy oddziału.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) zna obowiązujące normy społeczno - moralne i postępuje zgodnie z nimi,
  - c) uczestniczy w uroczystościach, imprezach okolicznościowych, zajęciach, dając wyraz patriotyzmu i szacunku dla tradycji narodowej,
  - d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie stosuje używek,
  - e) szanuje mienie własne, cudze, w tym szkolne,
  - f) drobne uchybienia w zachowaniu szybko naprawia,
  - g) rzadko spóźnia się na zajęcia,
  - h) nieobecności stara się usprawiedliwiać,
  - i) stosownie się ubiera,
  - j) nie został ukarany karą wyższą od upomnienia Dyrektora szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (ponad 10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza i ponad 2 dni nieusprawiedliwionej nieobecności),
  - b) nie wyraża szacunku dla postawy patriotyzmu i szacunku dla tradycji narodowej;
  - c) notorycznie, bez wyraźnej przyczyny, spóźnia się na lekcje, demonstrując lekceważenie obowiązków szkolnych;
  - d) nie przygotowuje się do zajęć, nie ma potrzebnych przyborów,
  - e) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - f) dezorganizuje lekcje,
  - g) jest nietaktowny wobec rówieśników, pracowników szkoły,
  - h) wielokrotnie łamie zasady obowiązujące w szkole, ale podejmowane środki zaradcze przynoszą poprawę zachowania,
  - i) otrzymał naganę Dyrektora szkoły,
  - j) nie stosuje się do zaleceń zawartych w paragrafie 41 ust. 1,2,3,4,5,6,7.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, spóźnia się bez ważnej przyczyny demonstrując lekceważenie obowiązków szkolnych
  - b) nie wyraża szacunku wobec patriotyzmu i tradycji narodowej,
  - c) dezorganizuje zajęcia,
  - d) jest arogancki wobec kolegów, pracowników szkoły, stosuje przemoc,
  - e) naraża na niebezpieczeństwo siebie lub innych,
  - f) nie dba o kulturę słowa,
  - g) nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
  - h) otrzymał karę wyższą od nagany Dyrektora szkoły.

## §92.

Za negatywne uznaje się w szczególności następujące zachowania:

- powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć,
- niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku szkoły,
- zaśmiecanie otoczenia,
- stosowanie przemocy, udział w bójkach,
- wulgarne słownictwo, brak dbałości o kulturę języka,
- ignorowanie poleceń nauczyciela,
- manifestowanie postawy braku szacunku dla pracowników szkoły,
- wyrażanie braku szacunku wobec postawy partyotycznej i tradycyjnych wartości,
- stosowanie używek,
- kradzieże,
- fotografowanie, filmowanie oraz nagrywanie obrazu i dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody,
- wymuszanie, zastraszanie,
- obrażanie w internecie i innych środkach masowego przekazu,
- naruszenie prawa drugiej osoby do intymności i prywatności.

## §93.

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

#### §94.

1. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się jeden raz w roku szkolnym.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w styczniu.
- 2a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Informacje na klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej przygotowują komisje klasyfikacyjne klas I - III i IV - VIII.
4. Na posiedzeniach komisji klasyfikacyjnych przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowania, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych; wnioski komisji prezentowane są Radzie Pedagogicznej.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele klas IV - VIII są zobowiązani poinformować uczniów oraz rodziców, w formie ustnej lub pisemnej, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej; informacja powinna zawierać uzasadnienie oceny oraz warunki jej poprawy.
7. Przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie i w świetle stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz spełniania obowiązków uczniowskich przez ostatnie 2 tygodnie, może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

#### §95.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna dokumentowana jest w dziennikach lekcyjnych.
3. Ocena roczna jest oceną za II półrocze uwzględniającą osiągnięcia edukacyjne z pierwszego półrocza.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych szkolnym planem nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub ukończeniu szkoły przez takiego ucznia, postanawia rada pedagogiczna, wypełniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### **§96.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) indywidualną pomoc nauczyciela;
  - 2) udział w zajęciach wyrównawczych;
  - 3) indywidualne zajęcia z pedagogiem szkolnym;
  - 4) pomoc świetlicy szkolnej.
2. Wychowawca klasy, informując uczniów na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
3. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, to w szczególności:
  - 1) znacząca poprawa zachowania;
  - 2) naprawienie wyrządzonych krzywd;
  - 3) naprawienie wyrządzonych szkód;
  - 4) działania na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
  - 5) działania na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli jego zdaniem jest za niska;
  - 2) uczeń lub jego rodzice chęć poprawy zgłaszają na piśmie do Dyrektora w ciągu trzech dni od daty powiadomienia o przewidywanej ocenie;
  - 3) Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, w skład której wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin jako egzaminator oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć;
  - 4) egzamin składa się z części ustnej i pisemnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 5) termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 6) wynik egzaminu może być pozytywny - ocena zostaje podwyższona lub negatywny - pozostaje ocena, od której odwoływał się uczeń;
  - 7) z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający następujące informacje: datę, skład komisji, pytania z części ustnej, informację o odpowiedziach ucznia, wynik i ustaloną ocenę.

#### **§97.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny; zastrzeżenia można składać do Dyrektora szkoły od dnia ustalenia

tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami); sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - d) zadania (pytania) sprawdzające,
    - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) skład komisji,



- c) termin posiedzenia komisji,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **§98.**

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, jeśli przyczyną ocen niedostatecznych były długotrwała choroba ucznia lub inne ważne przyczyny losowe; prawo zdawania egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6.
  - 1) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.

#### **§99.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8.
  - 1) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - d) termin egzaminu,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego ucznia powinien być przechowywany w arkuszu ocen ucznia.

#### **§100.**

1. Nauczyciele mają obowiązek rzetelnie informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu.
2. Co dwa miesiące w szkole organizowane są konsultacje dla rodziców, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele; terminy konsultacji są podane do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych udzielają dodatkowych wyjaśnień.
4. Po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas organizują wywiadówki, na których przedstawiają oceny klasyfikacyjne.

#### **§101.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienie za osiągnięcia w nauce i wzorową postawę.
2. Po klasyfikacji śródrocznej uczniowie klas I – III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują tytuł wzorowego ucznia, na zakończenie zajęć edukacyjnych w roku szkolnym – nagrodę książkową i wpisani zostają do „Złotej Księgi”; uczniów zgłasza wychowawca oddziału, a o przyznaniu tytułu i nagrody decyduje Rada Pedagogiczna.

3. Uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali w klasyfikacji śródrocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania nagradzani są listem gratulacyjnym.
4. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem i wpisani zostają do „Złotej Księgi”.
5. W przypadku uczniów kończących szkołę, nagrodę książkową otrzymują ci, którzy w klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowie klas IV – VIII, którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania w klasyfikacji rocznej otrzymują nagrody książkowe.
7. Rada Pedagogiczna może ustanowić inne nagrody i wyróżnienia za wybitne osiągnięcia.

### **§102.**

1. Szkolny system oceniania podlega ewaluacji.
2. W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, uczniów, Rady Rodziców, Dyrektora.
3. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy funkcjonowania szkolnego systemu oceniania; analizy dokonuje się na bieżąco, po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz po zakończeniu II etapu kształcenia.
4. Sposoby ewaluacji:
  - 1) podczas spotkań Rady Pedagogicznej;
  - 2) analiza wyników klasyfikacji;
  - 3) analiza wyników egzaminu po zakończeniu II etapu kształcenia;
  - 4) analiza losów absolwentów.
5. Narzędzia ewaluacji:
  - 1) ankiety;
  - 2) wywiady;
  - 3) sondaż.
6. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez Dyrektora zespół.

## **B. ODDZIAŁY GIMNAZJALNE**

### **§103.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia; ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### §104.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
  - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
  - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
  - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy oddziału, Dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
  - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
  - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
  - 3) postępach uczniów.

#### §105.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców,
- bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.

#### §106.

(Uchylony)

#### § 107.

1. 1) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Skrót	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna i dopuszczająca, a negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
2. 1) Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, które treści i w jakiej formie wymagają poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 3) Oceny klasyfikacyjne wyrażają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia.
3. Cyfrowe oceny klasyfikacyjne uzupełnione są ustnym komentarzem nauczyciela wskazującym potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

### §108.

1. Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów; określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

### §109.

1. Wychowawcy i nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
  - 4) kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 7) warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ustala się następujące formy przekazywania informacji, o których mowa w ust. 1.
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - 3) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela uczącego;
  - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i klas oraz statut szkoły są dostępne u Dyrektora szkoły.

### §110.

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) osiągnął poziom wymagań wykraczających poza podstawę programową;
  - 2) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
  - 3) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach tematycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym;
  - 4) uzyskuje inne porównywalne sukcesy.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) osiągnął poziom wymagań dopełniających;
  - 2) opanował pełny zakres umiejętności określony w podstawach programowych;
  - 3) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 4) potrafi efektywnie współdziałać w zespole;
  - 5) prezentuje własny punkt widzenia i bierze pod uwagę poglądy innych;
  - 6) rozwija swoje zainteresowania;
  - 7) w samodzielnym zdobywaniu wiedzy potrafi wykorzystać media jako źródło informacji i opinii.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) osiągnął poziom wymagań rozszerzających;
  - 2) właściwie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania;
  - 3) wypowiada się na tematy otaczającej rzeczywistości i własnych zainteresowań;

- 4) poprzez logiczne myślenie wyciąga trafne wnioski;
  - 5) potrafi lokalizować wydarzenia czasowo – przestrzenne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiągnął poziom wymagań podstawowych;
  - 2) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela;
  - 3) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się i komunikowaniu;
  - 4) potrafi formułować pytania dotyczące aktualnie omawianych problemów;
  - 5) zdobytą wiedzę odnosi do praktyki.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) osiągnął poziom wymagań koniecznych;
  - 2) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 3) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował określonych podstawą programową wiadomości i umiejętności umożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
  - 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności;
  - 3) wykazuje bierną postawę na lekcjach.

### §111.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2.
  - 1) Przy ustalaniu oceny z techniki, muzyki, plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  - 2) W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być:
  - 1) zwolniony przez Dyrektora szkoły 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;
  - 2) zwolniony przez Dyrektora szkoły całkowicie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
4. Uczeń zwolniony jest zobowiązany do obecności na zajęciach.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### §112.

1. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
2. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych (uczeń zabiera głos na lekcji lub kilkakrotnie odpowiada na pytania nauczyciela);
  - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności (krótki lub długi);
  - 4) test;
  - 5) prace klasowe;
  - 6) praca domowa;
  - 7) referat;
  - 8) praca w grupach (uczniowie pracują w grupie i wszystkim członkom zespołu wystawiana jest jednakowa ocena lub stosuje się zróżnicowanie ocen w zależności od wkładu pracy poszczególnych uczniów);
  - 9) dyktando;
  - 10) zeszyt przedmiotowy;
  - 11) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 12) testowanie sprawności fizycznej;
  - 13) prace domowe dla chętnych;
  - 14) prace metodą projektów (długoterminowe; uczeń przedstawia w klasie lub na szerszym forum efekt swojej kilkudniowej pracy twórczej);
  - 15) udział w konkursach (zawodach tematycznie związanych z przedmiotem).

### §113.

Przyjmuje się następujące zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje: systematyczność, obiektywizm, jawność, indywidualizacja,
- każdy dział programowy kończy się lekcją powtórzeniową, a następnie testem, sprawdzianem lub pracą klasową,
- sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku lekcyjnym),
- sprawdzian z ostatniej lub 3 ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi (prace te nie mogą trwać dłużej niż 15 minut),
- nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pisemną pracę ucznia w ciągu tygodnia, a w przypadku dłuższych form wypowiedzi pisemnych termin wydłuża się do dwóch tygodni,
- ocena dłuższych form wypowiedzi pisemnych powinna zawierać zwięzłą recenzję,
- najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów,
- nauczyciele mają prawo nie podawać wcześniej terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie nie przystąpili do zapowiedzianego po raz pierwszy sprawdzianu z powodu ucieczki z lekcji,
- uczeń może być 2 razy w półroczu (lub jeden raz przy jednej godzinie tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, jednak musi to zgłosić przed zajęciami,
- uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o dysfunkcjach mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

## §114.

Częstotliwość sprawdzania:

- w ciągu tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż dwie prace klasowe (nie licząc prac poprawkowych), a w ciągu dnia tylko jedną,
- przed rozpoczęciem pisania pracy nauczyciel informuje uczniów o formie pracy, technice rozwiązywania zadań, regułach i kryteriach oceniania,
- nauczyciel w e-dzienniku lekcyjnym zaznacza znakiem „-” brak oceny z pracy klasowej, sprawdzianu,
- każdy uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać 3 oceny bieżące (przy wymiarze tygodniowym – jedna godzina), a w pozostałych przypadkach liczba ocen powinna być proporcjonalna do tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych,
- zaleca się, aby nauczyciele stawiając ocenę uzupełniali ją o komentarz słowny,
- na każdej lekcji sprawdzane są prace domowe, zaś jakościowo -w miarę potrzeb,
- w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, ponowny termin należy uzgodnić z klasą.

## §115.

1. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:

- 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się poprawy błędów;
- 2) uczeń, który ze sprawdzianu swojej wiedzy i umiejętności otrzymał niesatysfakcjonującą go ocenę ma prawo jeden raz przystąpić do poprawy sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem;
- 3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) uchylony;
- 5) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji,
- 6) uczniom mającym kłopoty w nauce samorząd klasowy i samorząd uczniowski organizują pomoc koleżeńską.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli jego zdaniem jest za niska;
- 2) uczeń lub jego rodzice chęć poprawy zgłaszają na piśmie do Dyrektora w ciągu trzech dni od daty powiadomienia o przewidywanej ocenie;
- 3) Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, w skład którego wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin, jako egzaminator oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć;
- 4) egzamin składa się z części ustnej i pisemnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) termin egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 6) wynik egzaminu może być pozytywny - ocena zostaje podwyższona lub negatywny - pozostaje ocena, od której odwoływał się uczeń;
- 7) z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje o jego przebiegu: datę, skład komisji, pytania z części ustnej, informacje o odpowiedziach ucznia, wynik, ustaloną ocenę.



### **§116.**

Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:

- szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusz ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
- do zapisu ocen śródrocznych w dziennikach mogą być stosowane skróty; oceny klasyfikacyjne roczne mają pełną nazwę,
- dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków „+”, „-”,
- oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe prace pisemne kolorem zielonym a inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

### **§117.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców; na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, a na pisemny wniosek - w formie pisemnej.
2. 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.  
2) Prace, o których mowa w pkt 1, są udostępnione uczniowi do wglądu na lekcji w czasie omawiania błędów popełnionych przez uczniów oraz w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie, na prośbę ucznia.  
3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione do wglądu rodzicom, na ich życzenie, podczas konsultacji lub w innym wspólnie z rodzicami ustalonym terminie.
3. W celu systematycznego informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, co dwa miesiące, w szkole, organizowane są konsultacje dla rodziców, na które wychowawcy klas przygotowują karty z ocenami bieżącymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz uwagi o zachowaniu i frekwencji uczniów.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, w formie ustnej lub pisemnej.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia, w formie pisemnej, o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej; informacja powinna zawierać uzasadnienie oceny oraz warunki jej poprawy.
6. Przewidywana ocena roczna z obowiązujących zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie w przypadku, kiedy uczeń, po usłyszeniu propozycji oceny, uchyła się od obowiązków określonych w statucie szkoły lub wykonuje je wzorowo.
7. Ocena, o której mowa w ust.6. może być wyższa lub niższa od przewidywanej.
8. Wyniki klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniom na apelu, a rodzicom na wywiadówce, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

### **§118.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym, w styczniu; informacje na klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przygotowuje komisja klasyfikacyjna składająca się z nauczycieli uczących w oddziałach gimnazjalnych.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
5. 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.  
2) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, o którym mowa w pkt 1 lub ukończenia przez niego szkoły, postanawia rada pedagogiczna, wypełniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **§119.**

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

#### **§120.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Ustala się następujące formy pomocy w uzupełnieniu braków w osiągnięciach edukacyjnych ucznia:
  - 1) skierowanie ucznia na badania psychologiczno – pedagogiczne;
  - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) pomoc nauczyciela (indywidualna);
  - 5) pomoc klasowa;
  - 6) współpraca z rodzicami.

#### **§121.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny; zastrzeżenia można składać do Dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami); sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - f) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

- e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### **§122.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Uczeń lub rodzic powinien złożyć pisemną prośbę z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie do końca roku szkolnego.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ciągu dwóch pierwszych tygodni następnego półrocza lub przed rozpoczęciem następnego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) datę przeprowadzenia egzaminu;
  - 2) skład komisji;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu;
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 7) imię i nazwisko ucznia.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest przechowywany w arkuszu ocen ucznia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

### **§123.**

1. Uczeń, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, jeśli przyczyną ocen niedostatecznych były długotrwała choroba ucznia lub

- inne ważne przyczyny losowe; prawo zdawania egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który uzyskał co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły; w skład której wchodzi:
    - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję.
  8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Protokół z egzaminu poprawkowego ucznia jest przechowywany w arkuszu ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
  12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

#### **§124.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2.
  - 1) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca, w sposób jawny, na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uwzględniając:
    - a) samoocenę ucznia,
    - b) opinię nauczycieli,
    - c) ocenę klasy.
  - 2) Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny w formie edukacji domowej nie ustala się oceny zachowania.
3. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca, uwzględniając udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, przy ustalaniu oceny zachowania, zwraca uwagę na samodzielność ucznia w rozwiązywaniu

problemów postawionych w projekcie, sposób współpracy w zespole projektowym, właściwe pełnienie w zespole znaczących ról, doprowadzenie prac projektowych do końca, publiczne zaprezentowanie efektu końcowego, umiejętne dokonanie samooceny adekwatnej do wkładu i efektów pracy nad projektem.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (pop);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
8. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) zna obowiązujące normy społeczno – moralne i postępuje zgodnie z nimi,
    - b) w kulturze zachowania jest wzorem dla innych,
    - c) wzorowo zachowuje się na korytarzu, szatni i w miejscach publicznych,
    - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach wynikających z planu pracy szkoły,
    - e) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
    - f) właściwym i estetycznym ubiorem oraz odpowiednią fryzurą daje wzór innym,
    - g) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych (punktualność, usprawiedliwianie nieobecności, zmiana obuwia),
    - h) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, aktywnie pracuje w kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych,
    - i) reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi predyspozycjami,
    - j) nie jest obojętny na krzywdę ludzką, przeciwstawia się brutalności,
    - k) jest koleżeński, pomaga słabszym,
    - l) szanuje mienie szkoły,
    - ł) dba o honor i tradycje szkoły,
    - m) nie ulega nałogom,
    - n) dba o kulturę słowa,
    - o) okazuje szacunek innym osobom.
    - p) podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczy w formułowaniu tematu projektu, pełni w zespole rolę lidera, publicznie prezentuje efekt końcowy, wykazuje postawę twórczą w rozwiązywaniu problemu postawionego w projekcie,
    - r) nie został ukarany żadną z kar statutowych.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) zna obowiązujące normy społeczno – moralne i postępuje zgodnie z nimi,
    - b) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
    - c) jest punktualny (sporadycznie zdarzające się spóźnienia na pierwszą jednostkę lekcyjną w danym dniu są usprawiedliwione przez rodzica),
    - d) nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia,
    - e) właściwie zachowuje się na lekcjach, korytarzu, świetlicy, bibliotece, hali sportowej, szatni, ulicy oraz miejscach publicznych,
    - f) jest zawsze przygotowany do lekcji, ma podręczniki i potrzebne przybory,

- g) bierze aktywny udział w zajęciach wynikających z planu pracy szkoły,
  - h) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - i) dba o wygląd zewnętrzny, właściwy i estetyczny ubiór oraz odpowiednią fryzurę,
  - j) na terenie szkoły zmienia obuwie,
  - k) w czasie uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych nosi strój galowy,
  - l) chętnie podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska i sumiennie się z nich wywiązuje,
  - ł) jest tolerancyjny, szanuje poglądy i przekonania innych,
  - m) dba o kulturę słowa,
  - n) nie ulega nałogom,
  - o) jest uczciwy, prawdomówny,
  - p) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - r) jest dobrym czytelnikiem, korzysta z księgozbioru szkolnego,
  - s) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - t) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - u) pełni znaczącą rolę w realizacji projektu edukacyjnego (np. sekretarza), wspomaga członków zespołu w pracy, wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu problemów postawionych w projekcie i podejmowaniu związanych z nim działań,
  - w) nie został ukarany żadną z kar statutowych; dopuszcza się jednorazowe zastosowanie wobec ucznia kary w postaci upomnienia wychowawcy oddziału, pod warunkiem, że w okresie aktualności kary, uczeń otrzyma co najmniej pochwałę wychowawcy oddziału.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) zna obowiązujące normy społeczno – moralne i postępuje zgodnie z nimi,
  - c) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, swoim zachowaniem daje dobry przykład,
  - d) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły,
  - e) dba o higienę osobistą i wygląd,
  - f) dba o zdrowie i nie ulega nałogom,
  - g) stara się nie spóźniać na lekcje (dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu),
  - h) nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia,
  - i) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych osób,
  - j) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
  - k) dba o kulturę języka,
  - l) prawidłowo wypełnia swoje zadania w czasie realizacji projektu edukacyjnego, ale wymaga to dużej ingerencji i pomocy nauczyciela; jego udział w realizacji projektu jest nieduży,
  - ł) nie został ukarany karą wyższą od nagany wychowawcy oddziału.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) zna obowiązujące normy społeczno – moralne i stara się postępować zgodnie z nimi,
  - b) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia,
  - c) dba o swoje zdrowie i nie ulega nałogom,
  - d) stara się godnie, kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią,
  - e) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
  - f) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z podjętych zadań; nie doprowadza prac do końca,

- g) rzadko się spóźnia na zajęcia (dopuszcza się 6 – 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza),
  - h) nieobecności stara się usprawiedliwić (dopuszcza się 10 pojedynczych godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i 2 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu półrocza),
  - i) dba o swój wygląd, dostosowując się do zaleceń zawartych w paragrafie 41 ust. 1,2,3,4,5,6,7,
  - j) nie został ukarany karą wyższą od upomnienia Dyrektora szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który
- a) niejednokrotnie łamie zasady obowiązujące w szkole, ale interwencja wychowawcy, pedagoga lub inne środki zaradcze przynoszą poprawę zachowania,
  - b) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (ilość pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych wynosi więcej niż 10, a nieusprawiedliwionych dni w ciągu półrocza- więcej niż 2),
  - c) spóźnia się bez ważnej przyczyny (ilość spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza wynosi więcej niż 10),
  - d) demonstruje lekceważenie szkoły, jest często nieprzygotowany do lekcji, nie nosi podręczników i potrzebnych przyborów,
  - e) niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły: zaśmieca otoczenie, niszczy mienie szkoły, nie zmienia obuwia,
  - f) posługuje się wulgarnym słownictwem, nie uczestniczy w imprezach, uroczystościach, akcjach organizowanych przez szkołę,
  - g) odmawia pracy na rzecz klasy, szkoły,
  - h) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
  - i) ulega nałogom,
  - j) nie dba o kulturę słowa.
  - k) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
  - l) nie stosuje się do zasad zawartych w paragrafie 41 ust. 1,2,3,4,5,6,7,
  - ł) otrzymał naganę Dyrektora szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, często spóźnia się bez ważnej przyczyny,
  - b) nagminnie demonstruje lekceważenie szkoły,
  - c) niewłaściwie zachowuje się w czasie lekcji, dezorganizuje proces nauczania, jest arogancki w stosunku do nauczycieli, nie wykonuje jego poleceń,
  - d) nie dba o kulturę słowa,
  - e) znęca się nad innymi osobami, szczególnie młodszymi „słabszymi”, naruszając ich godność i nietykalność osobistą,
  - f) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, wybryków chuligańskich typu pobicia,
  - g) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, namawia do niewłaściwego zachowania,
  - h) pali papierosy lub przebywa w miejscach palenia nikotyny, spożywa alkohol lub przebywa w stanie wskazującym na jego spożycie,
  - i) narkotyzuje się lub handluje narkotykami (środkami odurzającymi),
  - j) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,



- k) nie uczestniczy, bez podania ważnej przyczyny, w realizacji projektu edukacyjnego,
- l) otrzymał karę wyższą od nagany Dyrektora szkoły,
- ł) nie przestrzega bezwzględnie zakazu wykorzystywania środków masowego przekazu i urządzeń telekomunikacyjnych w sposób naruszający sferę praw i wolności innych osób.

#### **§125.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w nauce i wyróżniającą się postawę.
2. Po klasyfikacji śródrocznej uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania, nagradzani są listem gratulacyjnym.
3. Uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem i wpisani zostają do „Złotej Księgi”.
4. Uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrodę książkową.
5. W przypadku uczniów kończących szkołę, nagrodę książkową otrzymują Ci, którzy w klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Rada Pedagogiczna może ustanowić inne nagrody i wyróżnienia za wybitne osiągnięcia.

#### **§126.**

1. Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja zasad oceniania na podstawie pomiaru dokonanego przez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców).
2. Ewaluacji dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

#### **§127.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej; wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3.
  - 1) Uczeń, który spełnił warunki ukończenia szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
  - 2) Uczeń, który nie spełnił warunków ukończenia gimnazjum otrzymuje jedynie informacje o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. (Uchylony)
6. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty albo egzaminu gimnazjalnego, otrzymuje zaświadczenie.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy; ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. W oddziale przedszkolnym wydaje się tylko legitymacje uczniowskie dzieciom niepełnosprawnym, dla których prowadzona jest ewidencja imienna.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§128.**

1. Zespół Szkół Publicznych Nr 1 w Terespolu posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.

### **§129.**

Szkoła posiada godło, sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§130.**

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną miasta – jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4.
  - 1) Szkoła udostępnia bezpłatnie rodzicom gromadzone informacje dotyczące ich dzieci, w postaci dokumentów w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki;
  - 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1, udostępnia się na następujących zasadach:
    - a) dokumentację udostępnia się na pisemną lub ustną prośbę rodziców,
    - b) dokumentacja jest udostępniona do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły,
    - c) dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

### **§131.**

Statut będzie nowelizowany z chwilą ukazania się nowych przepisów.

### **§132.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.