

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO  
W ZESPOLE SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 16  
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

30 listopad 2017 r.

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

## **Rozdział I**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1.**

Ilekcroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego z włączonymi oddziałami dotychczasowego Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego;
- 2) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego w Gorzowie Wlkp.,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego w Gorzowie Wlkp.,
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego w Gorzowie Wlkp.,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
- 6) uczniach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego w Gorzowie Wlkp. oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego w Gorzowie Wlkp.,
- 8) organie prowadzącym Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego nr 16 – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wlkp.
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty (Lubuskie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wlkp.);

10) gdy w statucie jest mowa o uczniach klas IV-VIII dotyczy to także uczniów włączonego gimnazjum.

## **§ 2.**

1. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego z włączonymi oddziałami dotychczasowego Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 16 im. Józefa Piłsudskiego;

2. Siedziba szkoły: ul. Dunikowskiego 5, Gorzów Wielkopolski.

3. Organem prowadzącym szkołę jest: Miasto Gorzów Wielkopolski.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest: Lubuski Kurator Oświaty.

## **§ 3.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddziały przedszkolne i klasy I – III, które mogą funkcjonować na dwie zmiany oraz klasy IV – VIII.

3. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej szkoły podstawowej przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego**

## **§ 4.**

### **Cele i zadania szkoły**

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

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

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

## § 5.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami

w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

## § 6.

Realizacja zadań i celów w sferze dydaktycznej następuje przez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności;
- 2) organizowanie zajęć dydaktycznych na terenie szkoły i poza nią, w tym na basenie, zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
- 3) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny;
- 4) realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym;
- 6) prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zajęć dostosowanych do ich potrzeb i zainteresowań, takich jak:
  - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
  - c) zajęć rekreacyjno – sportowych,
  - d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - e) innych, wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Realizacja podstawowego celu dydaktycznego oparta jest o system klasowo – lekcyjny i odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami i metodami nauczania. Nauka języków obcych może odbywać się w grupach międzyklasowych z uwzględnieniem poziomu kompetencji językowej uczniów.

## § 7.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć, przerw lekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę; w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych (w tym wycieczek) osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel; zasady, tryb organizowania i zgłaszania zajęć poza terenem szkoły regulują stosowne przepisy bądź zarządzenia dyrektora szkoły. W celu zapewnienia realizacji prawidłowego procesu dydaktycznego, wycieczki należy zgłaszać dyrektorowi szkoły minimum na 14 dni przed ich planowanym terminem.
2. Dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi ustalonymi przez dyrektora (plan dyżurów nauczycieli, po zatwierdzeniu, jest wywieszany na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim).
3. W czasie trwania wszelkich form zajęć z dziećmi i młodzieżą nauczyciel zobowiązany jest do stałej obecności z uczniami (lekcje, zajęcia pozalekcyjne na terenie szkoły i poza nią: próby uroczystości, inne).
4. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zdecydować o sposobie powiadomienia o zdarzeniu dyrekcję szkoły, nauczycieli, pedagogów, pielęgniarkę bądź innych pracowników szkoły, mając na uwadze zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.
5. W czasie trwania lekcji, realizacji zastępstwa, pełnienia dyżuru nauczyciel prowadzący

nie może opuszczać klasy, miejsca pełnienia dyżuru w celu np. interwencji wychowawcy, rozmowy z rodzicem lub uczniem.

6. Za organizację i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć realizowanych poza szkołą odpowiada wychowawca klasy lub wyznaczony opiekun.

7. Zabrania się pozostawiania uczniów w gabinetach lekcyjnych bez nadzoru nauczyciela w trakcie trwania przerwy.

8. Opiekę pedagogiczną w szkole pełnią wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy szkolni i inni pracownicy szkoły.

9. W wyjątkowych sytuacjach (np. warunki rodzinne, przypadki losowe) uczniowie objęci są opieką indywidualną – zakres i formy tej opieki określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

10. Dla uczniów szkoły podstawowej organizuje się opiekę świetlicową.

11. W ramach opieki zdrowotnej na terenie szkoły funkcjonuje gabinet stomatologiczny oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej, w których stomatolog i pielęgniarka świadczą usługi na podstawie umowy z NFZ.

12. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej w ramach programów stypendialnych na podstawie przepisów prawa oświatowego i uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

13. Szkoła z inicjatywy rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców i we współpracy wymienionych podmiotów organizuje akcje charytatywne na rzecz uczniów znajdujących się w szczególnej sytuacji losowej lub zdrowotnej.

## **§ 8.**

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

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu, oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

## § 9.



## **Działalność edukacyjna w szkole**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

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

3. Program wychowawczo- profilaktyczny obejmuje:

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

4. Program, o którym mowa w ust. 1 rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 10.**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 10a**

## **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na ich prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

### **§ 11.**

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

### **§ 12.**

## **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Rozdział III**

### **Formy pomocy dla uczniów**

#### **§ 13.**

1. W ramach opieki nad niektórymi uczniami szkoła, przy wsparciu rady rodziców, organizuje pomoc w postaci:
  - 1) zapomogi, pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Aby uzyskać pomoc, uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora szkoły.
3. W wyjątkowych przypadkach w miarę swych możliwości finansowych rada rodziców udziela pomocy uczniom na wniosek wychowawcy lub nauczyciela uczącego. Podanie składa się do dyrektora szkoły, wniosek opiniuje rada rodziców.

#### **§ 14.**

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

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

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 15.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb

edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) poradni;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) asystenta nauczyciela;

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 16.**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły**

## **§ 17.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## **§ 18.**

### **Dyrektor Zespołu Szkół**

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 12) przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 14) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 15) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności



szkoły;

17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

18) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;

19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

20) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **§ 19.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

## **§ 20.**

### **Rada Rodziców**

1. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych

w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

3. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

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

4. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ

nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

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

## **§ 21.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 22.**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych poprzez swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określanych regulaminami swojej działalności.

2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.

3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły, przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zabrania organów – z wyjątkiem posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
8. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy i wzajemnego wspierania się, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę między organami.
10. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
11. Dyrektor szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
12. Wszystkie wnioski, uwagi opinie formułowane przez organy Szkoły. W ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
13. Sytuacje konfliktowe zaistniałe na terenie szkoły dotyczące członków poszczególnych organów szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności przez rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu:
  - 1) konflikt między uczniami: wychowawca klasy, nauczyciel, pedagog, samorząd uczniowski, dyrektor zespołu, rodzice;
  - 2) konflikt uczeń – nauczyciel: wychowawca klasy, nauczyciel, pedagog, samorząd uczniowski, dyrektor zespołu, rodzice;
  - 3) konflikt rodzice – nauczyciel: wychowawca klasy, nauczyciel, dyrektor zespołu, rodzice, mediator;
  - 4) konflikt między nauczycielami: dyrektor zespołu, nauczyciel, mediator;
  - 5) konflikt nauczyciel – dyrektor: dyrektor zespołu, nauczyciel, mediator.
14. Wszystkie sposoby rozwiązywania konfliktów winny odbywać się z zachowaniem hierarchii zawartej w statucie.
15. Wyboru mediatora mogą dokonać w uzgodnieniu strony konfliktu.

## § 23.

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej trzy razy w okresie, a także umożliwi indywidualne spotkania związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze. Za przygotowanie i treść informacji przekazywanych na spotkaniu z rodzicami odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.
2. Szkoła może prowadzić za zgodą rodziców elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, ułatwiający rodzicom uczniów kontrolę nad frekwencją i postępami w nauce.
3. Rodzice zobowiązani są do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez szkołę, które są podstawową formą pozyskiwania wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole, a w szczególności w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą klasy na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w celu uzyskania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą dyrektora szkoły i w uzgodnieniu z rodzicami, spotkanie może odbyć się w innym niż wyznaczony w planie pracy szkoły terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **Rozdział V**

### **Organizacja szkoły i oddziału przedszkolnego**

#### **§ 24.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu.
6. Dyrektor szkoły może ustalić, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa jest w odrębnych przepisach.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

## **§ 25.**

### **Arkusze organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie – po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły lub przedszkola.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Arkusze organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 26.**

### **Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów



w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.

8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej – asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

12. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

15. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 27.**

### **Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z oddziału przedszkolnego.
  - 1) Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę osoby dyżurującej;
  - 2) Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
  - 3) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
  - 4) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 5) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
  - 6) Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
  - 7) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
  - 8) Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;

9) Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności zapewnienia odpowiedniej liczby posiłków.

10) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia jednostki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

## **§ 28.**

Statutowe zadania szkoła realizuje w pomieszczeniach takich, jak:

- 1) sale ogólnodydaktyczne,
- 2) gabinety przedmiotowe,
- 3) gabinety pedagogów szkolnych i nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne,
- 4) gabinety psychologa i logopedy,
- 5) sala gimnastyczna,
- 6) salka rehabilitacyjna,
- 7) pomieszczenia siłowni i strzelnicy,
- 8) wielofunkcyjne boisko szkolne,
- 9) harcówka,
- 10) stołówka szkolna,
- 11) sklepik szkolny,
- 12) plac zabaw,
- 13) biblioteka wraz z czytelnią i multimedialnym centrum informacyjnym,
- 14) gabinet pielęgniarki szkolnej i gabinet dentystyczny.

## **§ 29.**

### **Kształcenie uczniów niepełnosprawnych**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) w oddziale integracyjnym;

2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli i specjalistów, w zależności od potrzeb: pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, innych, wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowiących zespół oraz zgody rodziców.

6. Opinię, o której mowa w ust. 5, sporządza się na piśmie.

7. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 20 rok życia – szkoła podstawowa.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści tworzą zespół, którego prace planuje i nadzoruje wychowawca klasy i po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

### **§ 30.**

#### **Indywidualne nauczanie**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w jednostce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza jednostki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, przydzielonej maksymalnej liczby godzin ponadwymiarowych nauczycielom zatrudnionym w szkole i posiadającym odpowiednie kwalifikacje, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się w formie pisemnej wraz z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

10. Dziennik indywidualnego nauczania może przyjąć formę dziennika elektronicznego.
11. Na podstawie orzeczenia dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz, na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **§ 31.**

### **Programy nauczania**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
  - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Program nauczania zawiera :
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 10 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
10. Opinia, o której mowa w ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły.
13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na zebraniach zespołów przedmiotowych w terminie do 10 czerwca każdego roku.
14. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
15. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-

wychowawczych dla uczniów niepełnosprawnych, niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć dopuszcza dyrektor szkoły.

16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

17. Nauczyciel szkoły podstawowej, w przypadku realizowania programu nauczania z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

## § 32.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. W klasach I-III w terminie do końca maja każdego roku zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
- 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
- 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących w poszczególnych klasach I-III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach, może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I-III, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale, uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do końca maja każdego roku, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej. Zespoły, o których mowa w ust. 8, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

9. Przepisy ust. 3-7 stosuje się odpowiednio.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do 30 czerwca każdego roku zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

11. Informacja umieszczana jest na stronie [www.bip.zso16.edu.gorzow.pl](http://www.bip.zso16.edu.gorzow.pl) oraz w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w szkole.

### **§ 33. Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów szkoły podstawowej. W świetlicach prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

2. Grupa wychowawcza w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25 uczniów.

3. Świetlica realizuje swoje podstawowe zadania przez:

- 1) organizację wolnego czasu ucznia,
- 2) kształtowanie umiejętności współżycia w zespole,
- 3) rozwijanie zainteresowań, zdolności i zamiłowań,
- 4) organizację nauki własnej,
- 5) organizację dożywiania i pomocy socjalnej.

4. Świetlica działa na podstawie regulaminu wewnętrznego, który określa czas pracy, formy działania, prawa i obowiązki uczniów biorących udział w zajęciach świetlicowych.



5. Pracą świetlicy kieruje powołany przez dyrektora kierownik świetlicy. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy, jeżeli liczba uczniów objętych dożywianiem wynosi powyżej 75 wychowanków.
6. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.
7. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
8. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwala na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
9. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.

## **§ 34.**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z multimedialnym centrum informacji dla potrzeb uczniów i nauczycieli szkoły podstawowej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust.3.
5. Ogólne zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, realizacja edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
  - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
  - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
  - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
  - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
  - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
  - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
  - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.

## **§ 35.**

### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

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

### **§ 36.**

1. Szkoła Podstawowa jest przystosowana do udziału dzieci i młodzieży w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym w zakresie integracji osób niepełnosprawnych.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

### **§ 37.**

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

### **§ 38.**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła może prowadzić monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Rozmieszczenie kamer uwzględnia poszanowanie prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

## **Rozdział VI**

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

### **§ 39.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjno-ekonomicznych oraz pracowników obsługi.

2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, współorganizujących kształcenie integracyjne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne na potrzeby uczniów niepełnosprawnych i oddziałów integracyjnych.
3. Nauczyciele zatrudniani są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
4. Pracownicy administracyjni i obsługowi zatrudniani są na podstawie przepisów wynikających z Kodeksu Pracy.
5. Zadania innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) informowanie o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

#### **§ 40.**

1. Wszystkich pracowników szkoły obowiązują zarządzenia i komunikaty dyrektora szkoły, ustne polecenia dyrektora dotyczące przedsięwzięć wynikających z obowiązków lub kompetencji danych osób.
2. Zarządzenia zawarte są w księdze zarządzeń i dotyczą nauczycieli. Zarządzenia dotyczące pracowników administracji i obsługi zawarte są w księdze zarządzeń pracowników dla pracowników administracji i obsługi.
3. Każdy pracownik po zapoznaniu się z zarządzeniem dyrektora zespołu potwierdza ten fakt podpisem w księdze zarządzeń.

#### **§ 41.**

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela dyrektor szkoły.
2. Warunkiem nawiązania z nauczycielem stosunku pracy jest posiadanie kwalifikacji wymaganych do zajmowania danego stanowiska.

#### **§ 42.**

##### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w kursach specjalistycznych i studiach podyplomowych, o ile nie kolidują one z jego obowiązkami wynikającymi z organizacji pracy szkoły;
  - 2) formułowania autorskich programów nauczania;
  - 3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia;
  - 4) godnych warunków pracy, rzetelnej i sprawiedliwej oceny oraz twórczej atmosfery pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły przez:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, realizację zadań wynikającą z WO,
  - 6) obowiązek przestrzegania praw ucznia i stosowania demokratycznych zasad w pracy z uczniami,
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  - 8) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
  - 9) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
  - 10) przestrzeganie zapisów w dokumencie Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego,
  - 11) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom,
  - 12) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału, celem omawiania spraw związanych z jakością organizowanego procesu dydaktycznego,
  - 13) kształcenie i wychowanie w szacunku do tradycji regionalnych i narodowych,
  - 14) przygotowanie i realizowanie obowiązujących w zespole szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych, programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 15) realizowanie własnych programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych,
  - 16) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 17) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę,
  - 18) opracowywanie planu rozwoju i sposobu realizacji ścieżek awansu zawodowego,
  - 19) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w tym systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie „papierowej” lub elektronicznej w postaci dziennika elektronicznego wprowadzonego za zgodą organu prowadzącego,
  - 20) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 21) prowadzenie innej dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej,
  - 22) monitorowanie realizacji podstawy programowej i minimalnej liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania oraz zgodnie z procedurami obowiązującymi w zespole szkół,
  - 23) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 24) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 25) współpracę z rodzicami.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania innych wskazanych przez dyrektora szkoły zadań wynikających z potrzeby realizacji zadań statutowych szkoły i przepisów oświatowych.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do dążenia do pełnego własnego rozwoju osobowego.

#### **§ 43.**

Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektorów oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 44.**

Uposażenie pracowników pedagogicznych realizuje się na podstawie przepisów płacowych MEN oraz uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp., dotyczących regulaminu wynagradzania za pracę nauczycieli w samorządowych jednostkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Miasto Gorzów Wlkp.

#### **§ 45.**

##### **Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa**

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom polegają głównie na:

- 1) odbywaniu dyżurów nauczycielskich przed zajęciami aż do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami;
- 2) przestrzeganiu przepisów BHP wynikających z odrębnych przepisów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, imprez okolicznościowych i wycieczek;
- 3) zaznajomieniu się z zatwierdzonymi procedurami działania w sytuacjach kryzysowych i ich przestrzeganie;
- 4) sprawdzaniu listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzaniu tego w dziennikach zajęć;
- 5) informowaniu dyrektora szkoły bądź jego zastępcy o zaistniałych sytuacjach na terenie szkoły mających związek z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży.

2. Zadania nauczycieli związane z zachowaniem tajemnicy służbowej polegają na:

- 1) przestrzeganiu uchwał rady pedagogicznej, a także zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianiu spraw omawianych na zebraniu rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 46.**

##### **Wychowawca oddziału**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.

2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela – wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka.

4. Wychowawca realizuje swoje zadania przez:

- 1) przestrzeganie zapisów Procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zespołu,
- 2) organizowanie i udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom; określenie zadań dla nauczycieli i specjalistów.

5. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w dokumencie wymienionym w ust. 4 pkt 1;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 5) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację przez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowania ucznia i jego relacje z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 6) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą ust. 4 pkt 1;
- 8) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 9) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły

lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w instrukcji kancelaryjnej;

10) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

11) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

12) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

13) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

14) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in-term” – w trakcie i ewaluacji „in-post” – na zakończenie;

15) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

16) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

17) realizację z uczniami programu wychowawczo-profilaktycznego;

18) planowanie i organizację wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różnych form życia zespołowego, rozwijających wychowanków i integrujących zespół uczniowski;

19) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą.

6. Wychowawca klasy odpowiada za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi klasy, którego jest wychowawcą, w szczególności za:

1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) i koordynację ich działań wychowawczych wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

2) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu współdziałania z nimi w rozpoznawaniu potrzeb i problemów oraz w zakresie udzielania pomocy,

3) współpracę z pedagogiem szkoły i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do przekazania informacji o przewidywanych wynikach klasyfikacji i promocji w ustalonym terminie i potwierdzenie tego faktu podpisem rodzica, w szczególności w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i nagannej oceny zachowania.

8. Wychowawcy odpowiadają za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania dotyczącej oddziału (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, IPET, inne określone w przepisach dotyczących prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania).



9. Wychowawca odpowiada za prawidłowe dokumentowanie wszystkich podejmowanych wobec ucznia działań wychowawczych.

10. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do realizacji zadań wynikających z WO.

11. W szkole w zakresie podstawowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania dla oddziału obowiązuje dziennik elektroniczny.

12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

13. Szkoła zapewnia pomoc młodym nauczycielom i wychowawcom przez przydzielenie opiekuna stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 47.

### Zespoły nauczycieli

1. Podstawową formą współpracy nauczycieli prowadzących zajęcia jest zespół nauczycieli pracujących w jednym oddziale, którzy tworzą zespół. Za planowanie pracy, organizację i realizację zadań zespołu odpowiada wychowawca oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) planowanie działań dydaktycznych i wychowawczych, w tym realizacja planu podnoszenia efektywności kształcenia uczniów w oddziale, dokonanie przynajmniej raz w miesiącu na zebraniach zespołów oceny sytuacji dydaktycznej oddziału oraz ocena realizacji planu podnoszenia efektywności, w tym jego skuteczności;

3) wspólne analizowanie realizowanych działań;

4) analizowanie efektów nauczania (oceny bieżące, śródroczne, roczna promocja do następnej klasy);

5) dokonywanie diagnoz osiągnięć uczniów;

6) przedstawianie problemów wychowawczych, które mają wpływ na proces uczenia się uczniów w oddziale.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Ze względu na strukturę organizacyjną zespołu szkół i przydziały czynności nauczycieli zespoły przedmiotowe mogą być powoływane dla każdej ze szkół zespołu oddzielnie lub mogą łączyć nauczycieli tych samych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych różnych typów szkół zespołu.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora zespołu szkół przewodniczący zespołu.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) opracowanie i modyfikację planów dydaktycznych i wewnątrzszkolnego oceniania;

2) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych; opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacja programów oraz indywidualnych programów dla ucznia, korelowanie treści

nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;

3) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole, szczególnie z uwzględnieniem analizy EWD;

4) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników pomiaru dydaktycznego;

5) organizowanie egzaminów próbnych, analiza tych egzaminów (analiza egzaminów zewnętrznych, przekazanie wyników uczniom i rodzicom);

6) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;

7) przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów zewnętrznych; wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;

8) wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

9) pozyskiwanie środków pozabudżetowych w ramach pisania projektów z EFS;

10) organizowanie i koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych; przygotowanie części artystycznych; opracowanie odpowiedniej reklamy i promocji.

6. W szkole zadaniem zespołu przedmiotowego jest również wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Zespoły dokonują ustaleń w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.

7. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 6, wchodzi:

1) dla klas I-III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III;

2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

8. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 6, należy wspólne przygotowanie propozycji:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;

4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

9. Do zadań zespołu należy prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu.

10. Podstawową formą współpracy nauczycieli w zakresie spraw wychowawczych jest zespół wychowawczy. Za planowanie pracy, organizację i realizację zadań zespołu odpowiada pedagog szkolny.

11. W szkole dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje zespoły zadaniowe (doraźne) w miarę potrzeb.

## § 48.

## Pedagog

1. W zależności od potrzeb szkoły powołuje się stanowisko pedagoga, podlega on bezpośrednio dyrektorowi szkoły i jest zobowiązany do:

- 1) zwracania uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 2) współdziałania z dyrektorem szkoły w zakresie całokształtu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) działalności w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji w szkole;
- 4) dokonywania okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedkładania informacji radzie pedagogicznej;
- 5) sprawowania opieki pedagogiczno-opiekuńczej nad dziećmi i młodzieżą;
- 6) prowadzenia poradnictwa zawodowego dla uczniów i rodziców;
- 7) organizowania profilaktyki wychowawczej w stosunku do uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 8) organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych, stwierdzonych na podstawie przeprowadzonego wywiadu w domu ucznia;
- 9) organizowania pedagogizacji rodziców;
- 10) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły w realizacji zadań wychowawczych;
- 11) organizowania doradztwa wewnątrzszkolnego dotyczącego wyboru zawodu;
- 12) opracowywania planów wychowawczych wspólnie z nauczycielem wychowawcą oddziału ze szczególnym uwzględnieniem pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 16) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 17) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 18) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 19) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 20) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 49.**

#### **Psycholog**

1. W zależności od potrzeb szkoły powołuje się stanowisko psychologa, podlega on bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do zadań psychologa w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) współpraca z nauczycielami w oddziałach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
  - 4) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksacyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych,
  - 5) udział w pracach komisji rekrutacyjnej przyjmującej uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do szkoły,
  - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

#### **§ 50.**

#### **Logopeda**

1. W zależności od potrzeb szkoły powołuje się stanowisko logopedy, podlega on bezpośrednio dyrektorowi.
2. Logopeda odpowiada za prawidłowy rozwój mowy wychowanków szkoły.
3. Do zadań logopedy w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie wstępnej diagnozy uczniów nowoprzyjętych i w razie potrzeby kierowanie do innych specjalistów (ortodonta, audiologa, laryngologa);
  - 2) prowadzenie z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych;
  - 3) współpraca z nauczycielami w oddziałach i innymi specjalistami w celu ustalenia właściwej pracy terapeutycznej;

- 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców odnośnie kierowania rozwojem mowy ucznia oraz prowadzenie zeszytów do korespondencji z rodzicami;
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 6) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 7) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 51.**

### **Rehabilitant**

1. W zależności od potrzeb szkoły powołuje się stanowisko nauczyciela rehabilitanta, podlega on bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do zadań nauczyciela rehabilitanta w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie wstępnej diagnozy uczniów nowoprzyjętych i w razie potrzeby kierowanie do innych specjalistów (lekarz rehabilitacji ruchowej, neurolog);
  - 2) prowadzenie z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych indywidualnych i grupowych zajęć rehabilitacyjnych;
  - 3) współpraca z nauczycielami w oddziałach i innymi specjalistami w celu ustalenia właściwej pracy terapeutycznej;
  - 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców odnośnie kierowania rozwojem motoryki ucznia oraz prowadzenie zeszytów do korespondencji z rodzicami;
  - 5) współpraca z poradniami rehabilitacyjnymi.

## **§ 52.**

### **Nauczyciele współorganizujący nauczanie uczniów niepełnosprawnych**

1. W zależności od potrzeb szkoły zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, podlegają oni bezpośrednio dyrektorowi szkoły i zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 2) prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

### **§ 53.**

#### **Asystent nauczyciela**

W szkole podstawowej może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.

### **§ 54.**

Nauczyciele i specjaliści:

- 1) dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) składają sprawozdania ze swojej pracy w terminach wyznaczonych przez dyrektora zespołu, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

### **§ 55.**

#### **Pracownicy niepedagogiczni szkoły**

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi szkoły szczegółowo określają zakresy obowiązków.
2. Pracownicy ekonomiczni – służba finansowo-księgową wykonuje zadania w zakresie prowadzenia rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające w szczególności na:
  - 1) zorganizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów,
  - 2) bieżącym, prawidłowym prowadzeniu księgowości, stosowaniu się do aktualnie obowiązujących przepisów o rachunkowości,
  - 3) nadzorowaniu całokształtu prac (prowadzenia) z zakresu rachunkowości.

3. Prowadzenie gospodarki finansowej szkoły polega w szczególności na:

- 1) wykonywaniu dyspozycji dyrektora odnośnie wydatkowania środków pieniężnych zgodnie z przepisami w zakresie zasad wykonywania budżetu, gospodarowaniu środkami pozabudżetowymi i innymi – będącymi w dyspozycji szkoły,
  - 2) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości zawierania umów cywilnoprawnych przez szkołę,
  - 3) przestrzeganiu zasad rozliczeń finansowych z partnerami,
  - 4) analizie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły,
  - 5) dokonywaniu kontroli wewnętrznej ze szczególnym uwzględnieniem: kontroli legalności dokumentów finansowo-księgowych, gospodarowaniu składkami majątkowymi szkoły, wykonywaniu planów finansowych i wprowadzaniu korekt w trakcie roku budżetowego,
  - 6) opracowywaniu preliminarzy finansowych, przepisów wewnętrznych gospodarki finansowej szkoły, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo-księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji okresowych.
4. Dowodem dokonania przez księgowego kontroli wewnętrznej, o której mowa w pkt. 3, jest podpis złożony na dokumencie finansowo-księgowym. Podpis oznacza akceptację operacji.
5. Główny księgowy dokonuje opracowań zbiorczych sprawozdań finansowych za przyjęte okresy rozliczeniowe w budżecie.
6. Informuje on na bieżąco dyrektora o wszelkich problemach gospodarki finansowo-księgowej szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków głównego księgowego określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 56.**

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych, śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 57.**

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

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego informują uczniów oraz na pierwszym spotkaniu ich rodziców o:

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



2. Wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z wychowawcą każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz na pierwszym spotkaniu ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel dokumentuje fakt poinformowania uczniów i rodziców o treściach opisanych w § 57 ust. 1 pkt 1-3 wpisem w e – dzienniku.
4. Uczeń klas IV-VIII dokumentuje fakt poinformowania przez nauczyciela o treściach opisanych w § 57 ust. 1 pkt 1-3 na pierwszych zajęciach podpisem na karcie informacyjnej przedstawionej przez nauczyciela.
5. Rodzic dokumentuje fakt poinformowania przez nauczyciela o treściach opisanych w § 57 ust.1 pkt 1-3 na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oddziału podpisem na karcie informacyjnej przygotowanej przez nauczyciela, przedstawionej przez wychowawcę oddziału.
6. Wychowawca oddziału dokumentuje fakt poinformowania uczniów i rodziców o treściach opisanych w § 57 ust. 2 pkt 1-2 wpisem w e – dzienniku.
7. Uczeń dokumentuje fakt poinformowania przez wychowawcę oddziału o treściach opisanych w § 57 ust. 2 pkt 1-2 na pierwszych zajęciach z wychowawcą podpisem na karcie informacyjnej przedstawionej przez wychowawcę oddziału.
8. W przypadku nieobecności ucznia na pierwszych zajęciach lub zajęciach z wychowawcą, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca oddziału przekazuje informacje indywidualnie uczniowi, a uczeń potwierdza ten fakt podpisem na pierwszych zajęciach, na których jest obecny.
9. Rodzic dokumentuje fakt poinformowania przez wychowawcę oddziału o treściach opisanych w § 57 ust.2 pkt 1-2 na pierwszym spotkaniu podpisem na karcie informacyjnej przedstawionej przez wychowawcę oddziału.
10. Informacje opisane w § 57 ust.1 pkt 1 zamieszone są na tablicy informacyjnej w szkole.
11. Informacje zawarte w § 57 ust.1 pkt 2-3 i ust.2 pkt 1-2 opisuje statut szkoły w rozdziale VII i przedmiotowe ocenianie dostępne u każdego nauczyciela.
12. Nieobecność na spotkaniu nie zwalnia rodzica od obowiązku zapoznania się z informacjami opisanymi w § 57 ust.1 pkt 1-3 i ust.2 pkt 1-2. Potwierdzenie faktu zapoznania się z informacjami może nastąpić na kolejnych spotkaniach odpowiednio z wychowawcą oddziału lub nauczycielem.
13. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 58.**

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

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego

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

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

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

## **§ 59.**

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

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji, na której nauczyciel omawia wyniki tych prac.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel:

- 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **§ 60.**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (I i II okres).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym na początku każdego roku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

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

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

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

11. W oddziałach klas I- III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ustalane w sposób określony w § 61;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

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

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

a) stopień celujący - 6,

b) stopień bardzo dobry - 5,

c) stopień dobry - 4,

d) stopień dostateczny- 3,

e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny - 1.

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

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

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

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

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

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

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

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

20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie § 68 statutu szkoły.

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

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

23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną z otrzymanych ocen dla przyjętych wag określonych w § 62 z zastrzeżeniem § 65 ust. 15 i 16.

24. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w oddziałach I-III jest podsumowaniem pracy ucznia odpowiednio za I lub I i II okres.

25. Na podstawie średniej ważonej ustala się ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Oceny i przedział ocen zawiera tab.1.

Tab.1.

Przedział ocen:	Ocena:
1,75 – 2,74	dopuszczający
2,75 – 3,74	dostateczny
3,75 – 4,64	dobry
4,65 – 5,30	bardzo dobry
Od 5,31	celujący

26. Dopuszcza się w górnym przedziale granicznym ocen, jeżeli do uzyskania oceny z wyższego przedziału brakuje uczniowi wartość 0,1, za wyjątkiem dolnego przedziału dla oceny dopuszczającej, podjęcie przez nauczyciela decyzji o otrzymaniu przez ucznia oceny wyższej o jeden

stopień.

27. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na dzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

28. Na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej szkoły podstawowej nauczyciel przedmiotu przedstawia pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej wystawionej uczniowi odpowiednio na koniec I lub II okresu. Termin zebrania rady pedagogicznej szkoły podstawowej określa plan pracy zespołu szkół.

29. Na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej szkoły podstawowej w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel przedmiotu przedstawia pisemne uzasadnienie braku możliwości klasyfikowania ucznia odpowiednio na koniec I lub II okresu.

30. Pisemne uzasadnienia opisane w ust. 28 i 29 stanowią załącznik do protokołu zebrania rady pedagogicznej.

31. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice informowani są na co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawca oddziału zobowiązany

jest do powiadomienia rodziców ucznia osobiście na spotkaniu w szkole lub w formie pisemnej (list polecony lub wiadomość mailowa systemem e-dziennika) w szczególności w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej i/lub oceny nagannej zachowania. Za skuteczne dostarczenie informacji uznaje się udokumentowaną podpisem rodzica kartę ocen lub dwukrotne wysłanie informacji listem poleconym lub systemem e-dziennika.

32. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie muszą być oceną ostateczną, która może być oceną wyższą lub niższą.

33. Wychowawca oddziału na spotkaniu z rodzicami poprzedzającym klasyfikację odpowiednio śródroczną lub roczną w terminie opisanym w ust. 31 przekazuje w formie wydruku „kartę oceny” rodzicowi ucznia. Podpisana przez rodzica „karta ocen” znajduje się w teczce wychowawcy oddziału. Nieobecność rodzica na spotkaniu nie zwalnia go od obowiązku odebrania od wychowawcy oddziału „karty ocen”. Przewidywane oceny śródroczne lub roczne dostępne są w systemie e – dziennika. Nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen w terminie umożliwiającym wychowawcy oddziału przygotowanie dokumentacji dotyczącej wyników klasyfikacji odpowiednio śródrocznej i rocznej, w celu przedłożenia jej rodzicowi w terminie o którym mowa w ust. 31.

34. Wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą w terminie o którym mowa w ust. 31 przekazuje informację uczniowi o przewidywanych odpowiednio śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych i ocenie zachowania. Wychowawca oddziału przekazuje uczniowi w formie wydruku „kartę ocen”. Podpisana przez ucznia „karta ocen” znajduje się w teczce wychowawcy oddziału.

35. Zasady opisane w ust. 34 nie dotyczą oddziałów klas I-III.

36. W terminie określonym w ust. 31 przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dostępne są dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym.

37. W oddziale integracyjnym i oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

38. Śródroczna ocena klasyfikacyjna nie podlega odwołaniu się przez ucznia i rodzica.

39. Uczniowi przyjętemu do szkoły podstawowej w ciągu roku szkolnego z innej szkoły ustala się oceny zgodnie z WO obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 16 na podstawie dokumentacji otrzymanej ze szkoły, do której uczęszczał uczeń.

40. Na ocenę z przedmiotu nie mają wpływu zachowanie i cechy osobowości ucznia.

41. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła będzie w miarę możliwości stwarzać uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie:

- 1) zajęć wyrównawczych,
- 2) konsultacji przedmiotowych,
- 3) zajęć świetlicowych,
- 4) pomocy koleżeńskiej,

5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

42. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną (oceny niedostateczne), szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków na zasadach opisanych w ust. 41.

43. Uczeń który w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach opisanych w § 71.

44. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. W dzienniku elektronicznym widnieje symbol „nk”.

45. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV-VIII jest podsumowaniem całokształtu pracy z I i II okresu. Ocena roczna jest ustalana na podstawie średniej ważonej uzyskanych przez ucznia ocen w ciągu całego roku szkolnego (I i II okresu), z zastrzeżeniem § 65 ust. 15 i 16.

## § 61.

### Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Rolą i zadaniem oceniania bieżącego wg skali ocen wymienionych w tab. 2 jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się przez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W szkole podstawowej obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych, natomiast w klasach I-III obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących określonych w tab. 3, a oceny śródroczna i roczna są ocenami opisowymi.

Tab.2.

Ocena	Stopień
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Oceny bieżące są informacją o spełnianiu wymagań programowych uczniów klas IV-VIII i zostały ustalone według skali zawartej w tab.4.

4. Ocenianie bieżące jest prowadzone w formie ocen przeliczanych z % wartości uzyskanych punktów, która eliminuje u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zwłaszcza przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych oraz końcowych.

Tab.3.

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie Cyfrowe	Wartość procentowa uzyskanych punktów
---------	----------------	-----------------------	--



celujący	cel	6	96% -100%
bardzo dobry	bdb	5	86% - 95%
dobry	db	4	71% - 85%
dostateczny	dst	3	51% - 70%
dopuszczający	dop	2	36% - 50%
niedostateczny	ndst	1	00% - 35%

Tab.4.

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Oznaczenie Cyfrowe</b>	<b>Wartość procentowa uzyskanych punktów</b>
celujący	cel	6	98% -100%
bardzo dobry	bdb	5	86% - 97%
dobry	db	4	71% - 85%
dostateczny	dst	3	51% - 70%
dopuszczający	dop	2	36% - 50%
niedostateczny	ndst	1	00% - 35%

5. W klasach I-III ocenom bieżącym odpowiadają następujące wymagania edukacyjne:

1) celujący – otrzymuje uczeń, który realizuje materiał programowy wyczerpująco, posiada szeroką wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce. Jest twórczy, chętnie podejmuje dodatkowe działania.

2) bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w poszczególnych partiach materiału programowego. Rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne.

3) dobry – otrzymuje uczeń, który realizuje większość wymaganych treści programowych, jego umiejętności podstawowe są spójne z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej. Na ogół wykazuje inicjatywę w pracy, dopuszczalne są nieliczne błędy.

4) dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w poszczególnych partiach materiału programowego nieprzekraczających wymagania zawarte w minimum programowym. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, w ograniczonym zakresie posługuje się wiedzą i umiejętnościami. Popęnia błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela.

6) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w poszczególnych partiach materiału programowego. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

6. Na podstawie WO nauczyciel przedmiotu opracowuje PO. PO określają jednolite i spójne zasady oceniania, które nie mogą być sprzeczne z WO i statutem szkoły.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów objętych planem nauczania zawarte są w PO.

8. Nauczyciele przedmiotów formułują kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne

i informują o nich uczniów i rodziców. Kryteria zawarte są w PO.

9. Ocenianie bieżące prowadzi się systematycznie na podstawie przyjętych głównych sposobów sprawdzania wiedzy ucznia.

## **§ 62.**

### **Formy oceniania bieżącego**

1. Główne źródła oceniania bieżącego pozwalające na ocenę opanowanych umiejętności ucznia to:

1) formy ustne (np. opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, aktywność, praca w grupach) – uczeń powinien być przygotowany z treści programowych wskazanych przez nauczyciela przedmiotu;

a) formy ustne w oddziałach I-III (technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, wygłaszanie tekstów z pamięci, opowiadanie i opis)

2) formy pisemne:

a) kartkówka (krótka forma wypowiedzi pisemnej) – forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmująca 3 ostatnie tematy lekcyjne, która może być zapowiedziana lub nie, czas trwania kartkówki do 20 minut,

b) sprawdzian, test, praca klasowa (dłuższe formy wypowiedzi pisemnej) – to 1- lub 2- godzinny sprawdzian wiadomości poprzedzony lekcją powtórzeniową, obejmujący materiał większy niż 3 ostatnie tematy zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w terminarzu e – dziennika,

c) praca domowa – zadanie domowe w formie pisemnej (np. ćwiczenia, notatki, prace literackie), mające na celu wyćwiczenie zdobytych na lekcji umiejętności;

d) karta pracy – forma obejmująca swoim zakresem tematykę poruszaną na lekcji i/lub wykorzystującą wiedzę zdobytą na poprzednich zajęciach.

3) formy pisemne w klasach I-III:

a) praca domowa – zadanie domowe w formie pisemnej lub w formie ustnej mające na celu wyćwiczenie zdobytych na lekcji umiejętności,

b) sprawdzian – to 1- lub 2- godzinny sprawdzian wiadomości poprzedzony lekcją powtórzeniową,

c) pisanie z pamięci lub ze słuchu,

d) formy redakcyjne zawarte w podstawie programowej,

e) kartkówka – forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności, która może być zapowiedziana lub nie, czas trwania kartkówki - do 20 minut,

4) aktywność ucznia – aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych przez:

a) przygotowanie do lekcji,

b) czynny udział w opracowaniu tematu,

c) wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela.

5) formy sprawnościowe, doświadczalne to praktyczna realizacja treści programowych poprzez ćwiczenia z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych, doświadczenia, karty pracy, pracę z tekstem, ćwiczenia sprawnościowe na w-f., itp.

2. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeniowego w zależności od przedmiotu i uzupełniania w nich brakujących notatek zgodnie z PO.
3. Poszczególnym formom aktywności w klasach IV-VIII zostają przypisane wagi zawarte w tab.5.
4. Wagi określone są w przedziale od 1 do 4.

Tab.5.

<b>Formy aktywności</b>	<b>Wagi</b>
praca klasowa	4
sprawdzian	3
test	2
odpowiedź ustna	2
karta pracy	2
kartkówka	2
zadanie długoterminowe	2
zadanie domowe	1
praca na lekcji	1

5. Formy aktywności oceniane na zajęciach wychowania fizycznego zawiera tab.6.

Tab.6.

<b>Formy aktywności</b>	<b>Wagi</b>
Systematyczny udział w lekcji	3
Reprezentowanie szkoły na zawodach	3
Aktywność na lekcji, udział w zawodach wewnętrznych	2
Edukacja zdrowotna	2
Prowadzenie rozgrzewki, sędziowanie	2
Sprawdzian umiejętności, motoryczność	1

6. W PO nauczyciel przedmiotu uwzględnia formy aktywności zawarte w tab.5. i/lub inne odpowiednie do realizowanych przez nauczyciela treści podstawy programowej i zalecanych warunków jej realizacji i przyporządkowuje im odpowiednie wagi ocen w skali od 1 – 4.
7. Nauczyciel na każdej lekcji stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne, tworzy proces uczenia się, który pozwala uzyskać uczniom bieżące oceny.
8. Ocenianie bieżące powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia i obejmuje:
  - 1) ocenianie bieżące z różnych form aktywności ucznia,
  - 2) sumujące – opierające się na sprawdzianach i innych dłuższych formach pisemnych, mających odniesienie w wymaganiach programowych,
  - 3) ocenianie kształtujące, niewyrażone oceną, tworzące proces uczenia się wpływający na uzyskanie przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów przez określenie: celów kształcenia w języku zrozumiałym dla ucznia, podanie kryteriów oceniania, zadawanie pytań, uzyskiwanie

informacji zwrotnej, ocenę koleżeńską i samoocenę uczniowską.

9. Za jedną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje jedną ocenę.

10. Każda ocena jest jawna dla ucznia i rodzica. Nauczyciel słownie uzasadnia ocenę: podaje stopień oraz konkretny, dotyczący faktów komentarz, w którym należy uwzględnić najpierw pozytywne elementy odpowiedzi, wskazuje możliwości zmiany, wyklucza negatywną osobistą opinię.

11. Na prośbę ucznia i rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz wszelką dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w trakcie spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, uzasadniając ocenę w sposób określony w ust.

10. Prace nie są oddawane uczniom i rodzicom, lecz są archiwizowane przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Istnieje możliwość kopiowania prac, dokumentując ten fakt podpisem na pracy oryginalnej.

13. Dokumentacja ucznia prowadzona przez wychowawcę oddziału, zawierająca głównie notatki, korespondencję z rodzicami, potwierdzone kopie przewidywanych śródrocznych i rocznych „kart ocen”, dokumentację dotyczącą udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jest przechowywana przez wychowawcę oddziału do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończy dany etap edukacyjny (odpowiednio etap I klasy I-III lub etap II klasy IV-VIII). W przypadku ucznia, który opuścił szkołę przed jej ukończeniem, dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń opuścił szkołę.

14. W wyjątkowych sytuacjach przekazywanie informacji dotyczącej oceniania prac pisemnych może odbywać się za zgodą dyrektora szkoły i w uzgodnieniu z nauczycielem telefonicznie lub pisemnie.

15. Obowiązkiem rodzica jest dbanie o systematyczny kontakt ze szkołą, wychowawcą i nauczycielem w celu uzyskania bieżącej informacji dotyczącej uzyskiwanych przez ucznia wyników nauczania.

16. Prezentowanie wiedzy i umiejętności ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności) może być oceniane przy pomocy plusów i minusów, które są przeliczane na oceny z określoną wagą pod koniec okresu zgodnie z zapisami ujętymi w PO.

## § 63.

### Zasady dotyczące różnych form sprawdzania i oceniania wiedzy

1. W każdym okresie nauki uczeń powinien otrzymać oceny z różnych form aktywności, których minimalna liczba określona jest przez nauczyciela w PO i uwzględnia zasadę proporcjonalności ocen do ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:

- 1) 1 godz. zajęć/tydzień – min. 3 oceny,
- 2) 2 godz. zajęć/tydzień – min. 5 ocen,
- 3) 3 godz. i więcej – min. 8 ocen.

2. Prace pisemne.

1) W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż 3 dłuższe prace pisemne (prace

klasowe, sprawdziany, testy). Zapis ten nie dotyczy kartkówek oraz przełożonych prac pisemnych.

2) W ciągu jednego dnia można przeprowadzić jeden sprawdzian, pracę klasową, test z materiału obejmującego więcej niż 3 tematy lekcji. Zapis ten nie dotyczy kartkówek oraz przełożonych prac pisemnych. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji.

Jeśli kartkówka jest zapowiedziana przez nauczyciela, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowania.

3) Za ustalenie terminu przeprowadzenia dłuższych form pisemnych wymienionych w pkt 2, uważa się wpis nauczyciela do terminarza e – dziennika informacji o pracy pisemnej, przynajmniej na tydzień przed ich przewidywanym terminem. Zmiana terminu prac pisemnych i odpowiedzi ustnych następuje, gdy:

a) nauczyciel jest nieobecny (wtedy zapowiadana forma sprawdzania wiadomości może być przeprowadzona nie wcześniej niż na drugiej lekcji po powrocie nauczyciela),

b) w szczególnych przypadkach (zawody sportowe, wycieczka, absencja chorobowa) na prośbę gospodarza klasy nauczyciel przesuwają termin pisania pracy na termin wyznaczony przez nauczyciela,

c) zmiana terminu pracy pisemnej może odbyć się na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkt 3 nie obowiązuje.

4) Krótkie formy pisemne np. kartkówki, dyktanda nie mogą być przekładane.

3. Wypowiedź ustna.

1) Wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku „wiedza”: „umiejętności” ustalonym odrębnie dla każdego działu (przedmiotu), grupy przedmiotów.

2) Przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu się” po materiale itp.) – według zasad ustalonych dla poszczególnych przedmiotów.

3) Uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu okresu zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.

4. Testy.

1) Uczniowie klas IV-VIII na końcu każdego roku szkolnego (z wyjątkiem klas VIII) piszą testy. Zakres materiału obejmującego test określa nauczyciel w PO.

2) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzi obserwacje uczniów klas I w celu zdiagnozowania ich potrzeb rozwojowych. Uczniowie klas pierwszych piszą testy sporządzone przez nauczycieli na końcu każdego roku szkolnego.

3) Uczniowie klas drugich i trzecich piszą testy sporządzone przez nauczycieli na początku i końcu każdego roku szkolnego. Przy czym uczniowie klas III na koniec roku szkolnego mogą pisać test zewnętrzny opracowany przez nauczyciela lub wydawnictwo.

5. Nauczyciel w planowaniu pracy, szczególnie w zakresie ustalania terminów różnych pisemnych form sprawdzania wiedzy, ma obowiązek uwzględnić terminy przewidziane dla ucznia na możliwość poprawy ocen.

## § 64.

## **Terminy oddawania prac pisemnych**

1. Godzinne lub dwugodzinne prace pisemne oraz testy z przewagą zadań otwartych ze wszystkich przedmiotów – do 14 dni roboczych.
2. Pozostałe formy (sprawdziany, kartkówki, testy) – do 7 dni roboczych.
3. Referaty, albumy, projekty – do 14 dni roboczych.
4. Terminy podawania ocen są jednakowe dla wszystkich przedmiotów.
5. W przypadku przekroczenia terminów określonych w ust. 1 – 3 nauczyciel nie może wpisywać do e – dziennika ocen niedostatecznych.
6. Oceny uzyskane przez ucznia w danym dniu nauczyciel bez zbędnej zwłoki wpisuje do dokumentacji przebiegu nauczania (e – dziennika), wyjątkiem może być niezawiniona awaria komputera lub sieci internetowej w szkole.
7. Oceniając prace pisemne, domowe czy zeszyty, nauczyciel języka ma obowiązek poprawiać błędy rzeczowe, ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne, a pozostali nauczyciele błędy rzeczowe i ortograficzne. Duża ilość błędów i niestaranna szata graficzna może spowodować obniżenie oceny o jeden stopień.
8. Terminy oddawania prac pisemnych ulegają wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
9. W przypadkach nieopisanych w § 64 decyduje dyrektor szkoły.

## **§ 65.**

### **Zasady poprawiania ocen**

1. Na lekcji z danego przedmiotu uczeń nie może otrzymać więcej niż jednej oceny niedostatecznej za odpowiedź lub inną formę aktywności.
2. Uczeń ma prawo do zaliczenia (uczeń przystępuje po raz pierwszy do określonej formy) lub poprawy (uczeń przystępuje po raz drugi do określonej formy) każdej oceny uzyskanej z dłuższej pracy pisemnej (sprawdzian, test, praca klasowa).
3. Uczeń ma prawo do poprawiania niekorzystnych wyników na zasadach określonych w WO.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy niekorzystnej oceny z 1- lub 2-godzinnej pracy pisemnej (sprawdzianu, pracy klasowej, testu) w terminie 2 tygodni od daty ocenienia w trybie uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia. Za godzinę uważa się czas trwania zajęć lekcyjnych w wymiarze 45 minut.
5. Uczeń nie może zaliczać lub poprawiać niekorzystnej oceny z danego przedmiotu podczas trwania w tym czasie lekcji, na których powinien być obecny.
6. Uzyskana w wyniku poprawy ocena jest wpisywana do e –dziennika. Do średniej ważonej brana jest pod uwagę jedna, wyższa ocena z tą samą wagą, co ocena uzyskana w pierwszym terminie.
7. Terminy poprawiania 1- lub 2-godzinnych prac pisemnych są jednakowe i przestrzegane przez wszystkich nauczycieli.
8. Uczeń ma prawo ustalić z nauczycielem termin zaliczenia nienapisanej 1- lub 2-godzinnej pracy pisemnej na pierwszej lekcji, na której będzie obecny. Zaliczenie odbywa się w terminie 2 tygodni.

9. Uczeń ma prawo przesunięcia terminu zaliczenia lub poprawy oceny, gdy w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny lub nieprzystąpienia do planowanej dłuższej formy pisemnej był nieobecny z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej nieprzerwanie 3 dni robocze. Termin zaliczenia lub poprawy ustala nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem.
10. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w e – dzienniku nauczyciel ma obowiązek w tym samym dniu wstawić skrót „nb” w zakładce oceny, jako informację dla ucznia i rodzica o nieprzystąpieniu do określonej formy sprawdzenia wiedzy.
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnego napisania zapowiedzianej dłuższej formy sprawdzenia wiedzy, na której nie był obecny, w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
12. W przypadku uzyskania oceny w trybie opisanym w ust. 11 uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej oceny na ogólnie przyjętych zasadach.
13. W przypadku przystąpienia ucznia do zaliczenia nienapisanej dłuższej formy pracy pisemnej uzyskana ocena liczona jest do średniej ważonej z wagą ustaloną dla tej formy aktywności. Skrót „nb” pozostaje.
14. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do zaliczenia dłuższej formy pisemnej sprawdzenia jego osiągnięć edukacyjnych skrót „nb” pozostaje w e – dzienniku.
15. Dla ucznia, który nie przystąpił do więcej niż jednej, kilku lub wszystkich dłuższych form pisemnych zaplanowanych przez nauczyciela odpowiednio w I lub II okresie roku szkolnego, dla ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej średnia ważona ma znaczenie pomocnicze i nie musi być ostateczną oceną odpowiednio śródroczną lub roczną.
16. W związku z ust. 15 o ocenie śródrocznej lub rocznej decyduje nauczyciel, uwzględniając poziom opanowania wymagań określonych w podstawie programowej obowiązującej w danym oddziale, w danym roku szkolnym i podejmuje działania pozwalające na skuteczną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej w formach innych niż dłuższe pisemne zawarte w tab. 5. Działania nauczyciela mogą być realizowane na każdej lekcji, na której uczeń jest obecny.
13. Wpływ na ocenę zachowania ucznia ma próba nieuczciwego uzyskania oceny z różnych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
14. Nienapisaną kartkówkę uczeń ma prawo napisać na najbliższej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
15. Uczeń nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych w danym dniu nie może przystąpić tego dnia do poprawy oceny.
16. W przypadkach nieuregulowanych w § 65 dotyczących w szczególności poprawiania niekorzystnych wyników, zaliczania dłuższych prac pisemnych, o organizacji i terminach zaliczenia lub poprawy decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem i rodzicem ucznia.

## **§ 66.**

### **Przygotowywanie się ucznia do zajęć**

1. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do każdego zajęcia edukacyjnych.

2. Zasady dotyczące przygotowania się ucznia do zajęć zawarte są w PO nauczyciela i nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

## **§ 67.**

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

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanych rocznych ocen na swój wniosek lub wniosek rodzica w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem oceny, o jaką się ubiega.

3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie wniosku na piśmie do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodzica w terminie określonym w ust.2.

4. Dyrektor szkoły na podstawie wniosku wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

5. Dyrektor szkoły najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji

2) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Sprawdzian obejmuje:

1) formę pisemną i formę ustną,

2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego powinny być to zadania praktyczne.

7. Ocena ze sprawdzianu jest ustalona i zgodna z progami procentowymi zawartymi w WO. Jeżeli wynik sprawdzianu jest wyższy niż przewidywana ocena roczna, uczeń otrzymuje ocenę roczną zgodnie z wynikiem sprawdzianu i nie wyższą niż ta, o jaką się ubiega.

8. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie uczeń traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

9. Ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny rocznej obowiązuje zakres materiału z I i II okresu.

10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę roczną.



11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona ocena w wyniku sprawdzianu jest ostateczna.
13. W przypadku nieopisanym w § 67 decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 68.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania na swój wniosek lub wniosek rodzica w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem oceny, o jaką się ubiega.
3. Dyrektor szkoły po złożeniu wniosku wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
  - 4) jeden nauczyciel wchodzący w skład zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Dyrektor szkoły najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku powołuje komisję, która przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem.
5. Komisja po rozmowie wyjaśniającej z uczniem podejmuje decyzję w tajnym głosowaniu o zmianie lub pozostawieniu oceny zachowania. Jeżeli wynik głosowania ustala ocenę zachowania wyższą niż przewidywana ocena roczna, uczeń otrzymuje ocenę roczną zgodnie z wynikiem głosowania i nie wyższą niż tą, o jaką się ubiega.
6. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca oddziału ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera:
  - 1) termin przeprowadzenia rozmowy,
  - 2) ustaloną ocenę ostateczną,
  - 3) uzasadnienie decyzji dotyczącej oceny zachowania,
  - 4) podpisy osób biorących udział w rozmowie.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieprzybycia ucznia na rozmowę wyjaśniającą w wyznaczonym terminie traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
9. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W przypadku nieopisanym w § 68 decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 69.**

#### **Ocenianie zachowania**

1. Ocena zachowania w sposób syntetyczny wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, określa jego postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły na terenie szkoły i poza nią (na imprezach organizowanych przez szkołę) oraz określa stopień zaangażowania ucznia w życie szkoły.
2. W szkole podstawowej obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
3. Oceniając zachowanie uwzględnia się w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne,
    - b) przynoszenie na zajęcia potrzebnych przyborów i pomocy naukowych (podręcznik, zeszyt, atlas, słownik, strój na wychowanie fizyczne) oraz inne zalecone przez nauczyciela,
    - c) umiejętność współżycia w grupie (koleżeństwo, życzliwość, bezinteresowną pomoc, kulturę słowa, szacunek do kolegów),
    - d) umiejętność rzeczowej, uczciwej samooceny, dostrzegania negatywów i pozytywów w swoim postępowaniu,
    - e) angażowanie się w działalność pozalekcyjną i społeczną (reprezentowanie szkoły na zewnątrz, uroczystości miejskie, przeglądy artystyczne), przygotowanie uroczystości szkolnych, zawodów sportowych, konkursów, praca w samorządzie szkolnym,
    - f) wywiązywanie się z podjętych obowiązków i powierzonych funkcji,
    - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i na wszystkich zajęciach przez nią organizowanych,
    - h) informowanie rodziców o swoich postępach w nauce i innych ważnych sprawach dotyczących życia ucznia i szkoły,
    - i) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego;
  - 2) respektowanie zasad życia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - a) respektowanie zarządzeń dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców i obowiązków wynikających ze statutu, w tym dbałość o dobre imię i tradycje szkoły,
    - b) stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
    - c) kultura osobista i kultura słowa,
    - d) zachowanie się na lekcjach, przerwach i wszelkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - e) poszanowanie mienia własnego, społecznego, symboli narodowych i religijnych, poszanowanie praw i wolności człowieka,
    - f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, higienę osobistą, nieuleganie nałogom, wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny a dniem rady klasyfikacyjnej uczeń dopuści się szczególnie rażącego czynu i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia.
5. Cele i zasady punktowego systemu oceniania zachowania. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

7. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 160 punktów (w skali jest to zachowanie dobre). Wymienione poniżej działania ucznia umożliwiają podnoszenie ilości zebranych punktów (podwyższając ocenę zachowania) lub pomniejszając ilość punktów, co powoduje uzyskanie niższej oceny zachowania. O ocenie rocznej decydują oceny z 2 okresów (suma punktów dwóch okresów dzielona przez 2).

8. Skala punktów zachowania:

wzorowe	240 i więcej
bardzo dobre	201 - 241 punktów
dobre	160 - 200 punktów
poprawne	119 - 159 punktów
nieodpowiednie	78 - 118 punktów
naganne	78 punktów i mniej

pkt. 1	Działania ucznia pozytywne	Punkty dodatnie (od - do)	Uwagi
	konkurs przedmiotowy - etap rejonowy	0 - 20	ilość pkt. w zależności od miejsca, rangi i zakresu podjętego działania przyznaje wychowawca lub n-l/opiekun
	konkurs przedmiotowy - etap wojewódzki	0 - 30	
	konkurs przedmiotowy – laureat etapu wojewódzkiego	0 - 40	
	konkursy artystyczne	5- 40	
	zawody sportowe	5 - 30	
	inne konkursy	5 - 40	
	praca na rzecz klasy i szkoły, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią	5 - 40	

dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym aktywny udział w uroczystościach szkolnych	0 - 30	przyznawane przez wychowawcę po zebraniu opinii wśród nauczycieli oraz uczniów.
efektywna praca w SU	5 - 20	przyznaje opiekun SU raz na okres
respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom	0 - 30	przyznawane przez wychowawcę po zebraniu opinii wśród nauczycieli oraz uczniów.
działalność charytatywna, społeczna, prowadzona w ramach działań szkolnych i pozaszkolnych	5 - 20	przyznaje wychowawca na podstawie zaświadczenia (raz na okres)
systematyczny udział w kołach zainteresowań, zajęciach wyrównawczych i innych zajęć dodatkowych	5 - 20	przyznaje opiekun koła, n-1 (raz na okres)
80 – 100 % frekwencji (w tym brak godzin nieusprawiedliwionych)	0- 30	przyznaje wychowawca (raz na okres)
brak negatywnych uwag	0 - 30	przyznaje wychowawca (raz na okres)

	Działania ucznia negatywne	Punkty ujemne (od – do)	Uwagi
pkt.2	nieobecność nieusprawiedliwiona	0 - 2	za każdą godzinę
	Uwagi w dzienniku elektronicznym:		
	negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia w szkole	0 - 5	każdorazowe zdarzenie odnotowane przez n-la, wychowawcę
	niewykonywanie polecenia nauczyciela lub pracownika szkoły	0 - 5	
	agresja słowna wobec innych uczniów	0 - 10	
	agresja czynna wobec innych uczniów	0 - 20	

	używanie wulgaryzmów	0 - 5	
	używanie podczas zajęć telefonów i innych urządzeń elektronicznych	0 - 5	
	niepodporządkowanie się poleceniom nauczyciela dyżurującego	0 - 5	
	posiadanie lub palenie papierosów (również elektronicznych)	0 - 20	
	inne uwagi	0 - 20	
pkt. 3	wulgarnie słownictwo, aroganckie, agresywne zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	0 - 20	przyznaje wychowawca
	niszczenie mienia szkoły lub rzeczy innych osób (punkty mogą być anulowane lub zmniejszone w przypadku naprawienia szkody – ustala wychowawca.	0 - 20	
	nieodpowiedni strój i wygląd (strój powinien być stosowny do miejsca i sytuacji)	0 - 10	
pkt. 4	spowodowanie zbiorowego zagrożenia zdrowia i życia	0 - 100	przyznaje wychowawca
	bycie pod wpływem, spożywanie i posiadanie alkoholu lub wnoszenie na teren szkoły, zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających	0 - 100	
	nierespektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.	0 - 30	przyznawane przez wychowawcę po rozpoznaniu wśród nauczycieli oraz uczniów.

9. Jeżeli uczeń naruszy pkt. 3, nie może otrzymać oceny wzorowej.

10. Jeżeli uczeń naruszy pkt. 4, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wzorowej.

11. W sytuacjach wyjątkowych nieopisanych w działaniach pozytywnych i negatywnych

uczeń niezależnie od ilości uzyskanych punktów może otrzymać obniżoną lub podwyższoną ocenę zachowania, którą ustali komisja w składzie opisanym w § 68 ust. 3.

12. W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i nauczycielem.

13. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba, nauczanie indywidualne) nie mógł uzyskać odpowiedniej ilości punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinie pedagoga i innych nauczycieli.

14. Punktowy system oceniania każdego ucznia znajduje się w teczce wychowawcy klasy.

15. Punktowy system oceniania oceny śródrocznej i rocznej zachowania uwzględnia opinie nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **§ 70.**

### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie 3 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Wychowawca oddziału ustala przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie 3 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem okresu poinformować wychowawców oddziału o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach, ustalając przewidywane oceny w e – dzienniku. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

4. Na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach opisanych w § 60 statutu szkoły.

## **§ 71.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Komisja powołana zostaje przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

18. Ustalona, otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 72.

### **Egzamin poprawkowy**

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

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

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;



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

### **§ 73.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 74.**

### **Egzamin gimnazjalny dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum**

1. Egzamin gimnazjalny dla klas dotychczasowego gimnazjum przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8

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

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7, przystępuje

do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

- 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,
- 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12, mogą być:

- 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.

23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. Zwolnienia dokonuje dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

27. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

28. Opinię, o której mowa w ust. 27, przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

29. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

30. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

31. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wyraża zgodę na podstawie udokumentowanego wniosku dyrektora szkoły.

32. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

## § 75.

### **Projekt edukacyjny dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum**

1. Uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum są zobowiązani do realizacji projektu gimnazjalnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany w klasie drugiej gimnazjum przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) podanie możliwych do wyboru tematów projektu edukacyjnego przez nauczycieli do 30 września danego roku szkolnego;
  - 2) wybranie tematu przez uczniów do 15 października;
  - 3) do końca pierwszego półrocza opiekun dostarcza dyrektorowi wypełnioną kartę projektu, na podstawie której grupa projektowa może dalej realizować projekt lub ze względu na niewywiązywanie się z zadań zostaje rozwiązana, a projekt będzie niezaliczony;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego nastąpi w okresie Rekolekcji Wielkopostnych.
4. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę z zachowania, zgodnie z zapisami statutu szkoły. Wkład ucznia w realizację projektu jest też uwzględniony w ocenianiu przedmiotowym po przeliczeniu uzyskanego wyniku procentowego na ocenę szkolną z wagą 6.
5. Udział ucznia w projekcie i temat projektu zostanie odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania (określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów) lub wykraczać poza te treści.
7. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie powinien być krótszy niż miesiąc i dłuższy niż pół roku. W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć jego realizację, ale projekt powinien zostać zrealizowany w jednym roku szkolnym.
8. Zespoły uczniowskie liczą od 3 do 6 osób. W szczególnych przypadkach opiekun może zdecydować o większej liczbie członków zespołu.
9. Zespoły projektowe mogą być klasowe lub międzyklasowe.
10. Każdy nauczyciel uczący w gimnazjum podaje jeden temat do realizacji i jest opiekunem tylko jednego zespołu. Uczniowie mogą zgłosić się do nauczyciela ze swoim tematem.
11. Opiekun projektu ma za zadanie:

- 1) wspierać zespół uczniowski i udzielać konsultacji na wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu);
  - 2) ocenić udział ucznia w projekcie, uwzględniając aktywność na wszystkich etapach realizacji projektu, ocenić zespół;
  - 3) udzielać uczniowi informacji zwrotnej o jego pracy nad projektem;
  - 4) dbać i oceniać poprawność merytoryczną projektu.
12. Uczniowie – członkowie zespołu projektowego – mają za zadanie:
- 1) aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach realizacji projektu (ustalenie zasad współpracy, wybór tematu projektu, określenie celów, zaplanowanie pracy, podział zadań i ich wykonanie, publiczne przedstawienie rezultatów projektu),
  - 2) współpracować z innymi członkami zespołu i opiekunem projektu,
  - 3) dokonać samooceny i oceny innych członków zespołu.
13. Wychowawca ma za zadanie:
- 1) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, poinformować uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
  - 2) współpracować z opiekunem projektu realizowanego przez uczniów powierzonej klasy,
  - 3) czuwać nad tworzeniem zespołów, starając się łączyć uczniów z różnymi umiejętnościami i stylami pracy w celu ułatwienia wzajemnego uczenia się i budowania nowych relacji i więzi.
14. Nauczyciele niebędący opiekunami udzielają wsparcia uczniom realizującym projekt, jeśli zwrócą się oni do nich o pomoc.
15. Dyrektor szkoły stwarza warunki do realizacji projektu zgodnie z posiadanymi środkami.
16. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna projektu, wychowawcy lub innych nauczycieli.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu. Wówczas na świadectwie ukończenia w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Obowiązkowa dokumentacja projektu pozostaje w szkole, należą do niej:
- 1) karta projektu;
  - 2) karta oceny projektu;
  - 3) karta oceny prezentacji.

## **§ 76.**

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

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

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

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

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

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

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

## **§ 77.**

### **Promowanie**

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

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II 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.

4. Począwszy od klasy IV klasy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.



5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział VIII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 78.**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

## **§ 79.**

### **Obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) brać czynny udział w życiu szkoły;
  - 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i przybywać na nie punktualnie;
  - 3) przygotowywać się systematycznie do zajęć, brać aktywny w nich udział i nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania na zajęciach lekcyjnych i w domu;
  - 4) dbać o podręczniki, pomoce naukowe i księgozbiór szkolny;
  - 5) informować rodziców o swoich bieżących ocenach i zachowaniu;
  - 6) ponosić odpowiedzialność materialną po rozmowie wyjaśniającej z uczniem i jego rodzicami za wyrządzoną przez siebie krzywdę;
  - 7) rzetelnie wywiązywać się z przyjętych przez siebie funkcji klasowych i szkolnych;
  - 8) otaczać troską mienie szkoły i dbać o jej estetyczny wygląd przez współudział w utrzymaniu czystości i porządku na terenie klasy i szkoły;
  - 9) zachowywać się godnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów na terenie szkoły i poza nią;
  - 10) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 12) dbać o dobre imię szkoły, tworzyć i wzbogacać jej tradycję, dotyczy to również przebywania ucznia poza szkołą;
  - 13) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie osób uprawnionych;
  - 14) sumiennie wypełniać obowiązki dyżurnego w klasie;
  - 15) zostawiać w czystości wszystkie pomieszczenia szkolne;
  - 16) nie opuszczać w czasie swoich zajęć szkolnych terenu szkoły;
  - 17) w dni pogodne (w okresie wiosenno – letnim) szczególnie podczas długiej przerwy wychodzić na teren przyszkolny np.: boisko, w okresie jesienno – zimowym w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców szkoła może być zamykana, zwłaszcza podczas opadów deszczu i opadów śniegu; uczniowie przebywają wtedy na terenie szkoły;
  - 18) pozostawiać okrycia wierzchnie w szatni szkolnej, w wyznaczonych dla jego klasy miejscu lub w szafkach;

- 19) dbać o swój estetyczny wygląd (ubiór, fryzura);
  - 20) ubierać się w strój galowy w dniach uroczystości szkolnych;
  - 21) w czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania, uczniowie mają możliwość pozostawienia telefonów w klasie w specjalnych pokrowcach;
  - 22) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.).
2. Zakaz określony w pkt. 21 – 22 nie dotyczy:
- 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
  - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów),
  - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły lub uznanej przez nauczyciela jako koniecznej.
3. Nauczyciel może odebrać uczniowi urządzenie elektroniczne w sytuacji notorycznego używania i niereagowania przez ucznia na uwagi.
4. Urządzenie przekazuje się dyrektorowi zespołu, który niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie urządzeń elektronicznych wymienionych w pkt. 21 i 22.
5. Strój i wygląd ucznia powinien być:
- 1) czysty, schludny, skromny,
  - 2) stosowny do pory roku,
  - 3) niewyzywający (zakrywający tułów i uda),
  - 4) niezagrażający bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia i jego rówieśników np. biżuteria, długość paznokci,
  - 5) obuwiu stabilne, niestanowiące zagrożenia,
  - 6) fryzura ucznia powinna mieć charakter naturalny,
  - 7) dopuszczalny jest: dyskretny makijaż u dziewcząt w klasach starszych.
6. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz innych pracowników szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek dostarczać wychowawcy klasy usprawiedliwień nieobecności w szkole od rodziców lub lekarza w terminie 7 dni roboczych od chwili powrotu do szkoły lub na najbliższych zajęciach z wychowawcą.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienia przez rodzica dziesięciu dni nieobecności w szkole w sytuacjach losowych. W przypadku zapowiedzianej pracy klasowej lub innej formy sprawdzania wiedzy planowane zwolnienie powinno być przedłożone przed lekcją lub poprzedniego dnia. W innych przypadkach nieobecność i skutki nieprzystąpienia do planowanej formy sprawdzenia wiedzy będzie traktowane zgodnie z zapisami WO.
9. Dostarczanie zwolnień od rodziców przed planowaną nieobecnością w szkole:
- 1) do 10 dni - u wychowawcy;
  - 2) powyżej 10 dni (urlopowanie od zajęć edukacyjnych) – u dyrekcji szkoły;
  - 3) w danym dniu – u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

## **§ 80.**

### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo:

1. do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych, do szacunku i sprawiedliwej oceny jego postawy;
2. do zachowania własnej indywidualności w doborze stroju, fryzury i innych elementów wyglądu zewnętrznego. Zasadą winno być, że te elementy wyglądu ucznia nie mogą rażąco odbiegać od powszechnie przyjętej normy dla danej grupy wiekowej i naruszać dobrych obyczajów;
3. zwrócić się o pomoc w rozwiązywaniu trudnych spraw osobistych do dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy, każdego nauczyciela lub organizacji uczniowskiej. Pomocy takiej uczniowi nie wolno odmówić, a jeżeli sprawa tego wymaga, należy zachować ją w tajemnicy;
4. raz w ciągu roku szkolnego skorzystać z instytucji poręczenia. Do składania poręczeń upoważniony jest:
  - 1) samorząd uczniowski,
  - 2) samorząd klasowy,
  - 3) wychowawca klasy;
5. zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom, organizacjom uczniowskim wnioski i postulaty dotyczące spraw uczniowskich, życia szkoły, organizacji rozrywki i wypoczynku organizowanego na terenie szkoły;
6. do korzystania z wszelkich możliwości szkoły w zakresie zdobywania i pogłębiania wiedzy;
7. do reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, przeglądach, zawodach itp.;
8. do wypoczynku w przerwach półrocznych i świątecznych: na okres tych przerw nie zadaje się prac domowych;
9. do zwolnienia z zajęć dydaktycznych na zrealizowanie:
  - 1) biwaku klasowego,
  - 2) wycieczki krajowej i zagranicznej,
  - 3) udziału w „zielonej szkole”.
10. Na udział w wycieczce zagranicznej uczeń otrzymuje zgodę dyrektora indywidualnie.
11. znać przewidziany dla jego klasy program nauczania, oczekiwać dodatkowej pomocy od nauczycieli zgodnie z WO;
12. do zwolnienia z następujących przedmiotów nauczania: wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, informatyka w oparciu o stosowne zaświadczenie lekarza specjalisty;
13. do indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów w przypadku wybitnych uzdolnień;
14. do określonego postępowania w zakresie kontroli i oceny wiadomości zgodnie z WO;
15. Szczegółowe kryteria oceny zachowania, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwołania określa WO.

16. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego. Tryb określa odrębny regulamin WO.
17. Uczeń ma prawo do składania egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek własny lub jego rodziców. Tryb określa WO.
18. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego. Tryb określa WO.
19. Uczeń ma prawo do uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana. Tryb określają WO.
20. Uczeń ma prawo do zakwalifikowania go na zajęcia z języka obcego zgodnie z poziomem zaawansowania. Tryb podziału na grupy określają odrębne przepisy.
21. Formy, terminy i zasady oceniania osiągnięć ucznia określają WO.
22. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków w budżecie szkoły.
23. W przypadku, gdy uczeń (rodzic) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
  - 1) wychowawcy oddziału, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca,
  - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę,
24. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 23 pkt 1-2 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (rodziców), zwraca się on w tej kwestii do dyrektora szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.
25. W przypadku, gdy uczeń (rodzic) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez dyrektora szkoły, wnosi skargę do rady pedagogicznej, która rozpatruje ją w ciągu czternastu dni roboczych od dnia zgłoszenia.

## **§ 81.**

### **Nagrody**

1. Nagrody przyznawane są przez dyrektora szkoły uczniom za przykładną postawę na wniosek rady pedagogicznej, wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
2. Za przykładną postawę należy rozumieć:
  - 1) rzetelną naukę i bardzo dobre wyniki,
  - 2) wzorową postawę uczniowską,
  - 3) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach,
  - 4) wyróżniającą pracę na rzecz szkoły,
  - 5) inne postawy przynoszące zaszczyt uczniowi lub szkole (np. dzielność i odwagę).
3. Za przykładną postawę uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą udzieloną przez wychowawcę, nauczyciela na forum klasy,
  - 2) pochwałą udzieloną przez dyrektora zespołu na forum szkoły podczas uroczystości szkolnych,
  - 3) listem pochwalnym wychowawcy lub dyrektora skierowanym do rodziców ucznia,

- 4) nagrodą książkową,
  - 5) nagrodą „statuetka” dla uczniów ze szczególne osiągnięcia,
  - 6) inną nagrodą rzeczową ufundowaną przez dyrektora szkoły, radę rodziców, inne podmioty współpracujące ze szkołą, sponsorów szkoły.
4. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## **§ 82.**

### **Tryb odwołania od przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

## **§ 83.**

### **Kary**

1. Uczeń ponosi konsekwencje w przypadku naruszenia statutu szkoły oraz dokumentów prawa wewnątrzszkolnego regulujących prawa, obowiązki i zasady postępowania uczniów w szkole za:
  2. lekceważący stosunek do obowiązku nauki i zachowania:
    - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy na forum klasy z powiadomieniem rodziców ucznia,
    - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców ucznia,
    - 3) ustną naganą wychowawcy klasy na forum klasy z powiadomieniem rodziców ucznia,
    - 4) pisemną naganą wychowawcy klasy połączoną z pisemnym powiadomieniem rodziców,
    - 5) pisemną naganą udzieloną przez dyrektora zespołu z powiadomieniem rodziców ucznia,
    - 6) pisemną naganą dyrektora zespołu wręczoną na piśmie z jednoczesnym przeniesieniem do równoległej klasy,
    - 7) skreśleniem z listy uczniów;
  3. Naruszenie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (obowiązuje gradacja kar jak w ust. 2 pkt.1-7).
  4. Dla kar udzielonych na piśmie dyrektor zespołu prowadzi rejestr kar, który dostępny jest w sekretariacie szkoły. Rejestr kar prowadzi sekretarz szkoły w oparciu o informacje wychowawcy klasy.
  5. Uczeń zostaje zawieszony w prawach ucznia w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły na czas ustalony przez dyrektora szkoły nie dłużej jak do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.

6. Decyzję o zawieszeniu ucznia w czynnościach podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej.
7. Konsekwencją zawieszenia w prawach ucznia jest ocena naganna zachowania.
8. Uczeń, który, będąc zawieszonym w prawach ucznia, dopuści się rażącego wykroczenia, na mocy uchwały rady pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów.
9. Jeżeli uczeń karę zawieszenia otrzymał w I okresie, a jego postawa uległa znacznej poprawie, to wówczas kara ta może zostać uchylona na wniosek wychowawcy.
10. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora zespołu. Rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego dopuszcza się uczeń, który:
  - 1) przebywa na terenie szkoły (lub podczas szkolnej wycieczki) w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie narkotyków,
  - 2) wniósł na teren szkoły napoje alkoholowe lub środki odurzające,
  - 3) rozprowadza lub nakłania do używania środków odurzających,
  - 4) zachowuje się agresywnie w stosunku do pracowników szkoły lub uczniów, jego zachowanie jest brutalne i połączone z naruszeniem nietykalności osobistej,
  - 5) narusza godność osobistą nauczyciela lub osób trzecich przez używanie wulgarnych słów lub gestów pod ich adresem,
  - 6) wchodzi w kolizję z prawem, fałszuje dokumenty (np. dziennik, usprawiedliwienia, fałszowanie podpisów),
  - 7) niszczy mienie szkoły o znacznej wartości szkoły lub własności osób przebywających na jej terenie,
  - 8) nagminne lekceważenie obowiązku nauki,
  - 9) korzysta z urządzeń elektronicznych w rażący sposób zakłócając przebieg zajęć lub naruszając dobra innych osób.
11. W przyznawaniu kar obowiązuje ich gradacja. Jednorazowe rażące naruszenie statutu szkoły pozwala sięgnąć po karę wyższą z pominięciem gradacji kar.
12. Dyrektor zespołu podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
13. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary skreślenia za poręczeniem wychowawcy lub samorządu klasowego – szkolnego. Poręczenie traci moc w przypadku, gdy uczeń dopuścił się ponownego przewinienia.
14. Uczeń ma prawo do odwołania się od zastosowanej kary. Od decyzji przysługuje odwołanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp. w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
15. W przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym skreślenie z listy uczniów nie może być zastosowane, jednak w uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły podstawowej na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

## § 84.

## **Dziennik elektroniczny**

1. Za pomocą dziennika elektronicznego następuje wymiana informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami i rodzicami, a także wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami i ich rodzicami lub ich prawnymi opiekunami.
2. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą wszystkie moduły, w szczególności zaś moduł wiadomości.
3. Równocześnie w szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania klasowe jako podstawowy sposób przekazywania informacji, dni otwarte, indywidualne spotkania z nauczycielami).
4. Moduł wiadomości służy do komunikacji i przekazywania informacji. Należy go wykorzystywać, gdy potrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości lub gdy oczekujemy odpowiedzi na zadane pytanie.
5. Moduł wiadomości nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, które regulują przepisy odnośnie dokumentacji szkolnej.
6. Moduł wiadomości może służyć rodzicom do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole.
7. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
8. Pracownikom szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
9. Udostępnianie rodzicom danych i informacji gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji, w tym dziennik elektroniczny, jest bezpłatny.

### **§ 85.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
  - 1) egzemplarz w bibliotece;
  - 2) dokument zamieszczony na stronie www szkoły;
  - 3) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
  - 4) wychowawca klasy zapoznaje rodziców i uczniów z treścią statutu.



### **§ 86.**

1. Traci moc tekst ujednoczony Statutu z dnia 1.09.2016r.
2. Nowy tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Piłsudskiego uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 16 w Gorzowie Wlkp., w dniu 28.11.2017 r.
3. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem 30.11.2017.

### **§ 87.**

Tekst jednolity statutu ze zmianami został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 16 w Gorzowie Wlkp. nr 11/ZSO Nr 16/0100/16/17 z dnia 18.12.2017r.

Marek Piechowiak  
Dyrektor szkoły  
28.11.2017r.

.....  
(data i podpis dyrektora szkoły)