

**UCHWAŁA NR XXX/255/2017  
RADY GMINY PORĄBKA**

z dnia 24 października 2017 r.

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

**Rada Gminy Porąbka  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Nadaje się statut Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce przy ul. Kozubnickiej 5, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Porąbka.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2017 r.

Przewodniczący Rady

**Zbigniew Drabek**

Załącznik do uchwały Nr XXX/255/2017

Rady Gminy Porąbka

z dnia 24 października 2017 r.

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
im. Jana Pawła II  
w Porąbce**

## Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły .....	4
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje .....	10
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły .....	14
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	21
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne .....	28
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów .....	58
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe .....	61

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

#### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Porąbce jest publiczną szkołą podstawową z oddziałami gimnazjalnymi.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Kozubnickiej 5.
3. Szkoła nosi numer 2.
4. Szkole nadane zostało imię Jana Pawła II na podstawie Uchwały Rady Gminy Porąbka z dnia 30 maja 1996 roku Nr XVIII/ 127/96.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Porąbka. Zadania dotyczące bieżącego zarządzania i nadzoru nad działalnością szkoły wykonuje Wójt Gminy Porąbka.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z Delegaturą w Bielsku – Białej.
8. Oddziały gimnazjalne działają na podstawie decyzji 155/99 Zarządu Rady Gminy w Porąbce z dnia 3 marca 1999 roku. Obwód gimnazjum określa Uchwała Nr V/57 Zarządu Rady Gminy w Porąbce z dnia 15 marca 1999 roku w sprawie: określenia obwodu Publicznego Gimnazjum w Porąbce.
9. Obwód szkoły podstawowej określa Uchwała Nr XXV/202/2017 Rady Gminy Porąbka z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

#### **§ 3.**

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Cykl kształcenia w oddziałach gimnazjalnych obejmuje 3 lata i trwać będzie do 2019 roku.
3. Nauka w gimnazjum odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
  - 3) trzeci etap edukacyjny – klasy II – III gimnazjum.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, oddziały sportowe, oddziały przysposabiające do pracy zawodowej.
6. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Kształcenie w oddziałach gimnazjalnych kończy się egzaminem gimnazjalnym, uprawniającym do dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 4.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 5.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Jana Pawła II z oddziałami gimnazjalnymi z siedzibą w Porąbce przy ulicy Kozubnickiej 5;
  - 2) dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce;
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59); a dla oddziałów gimnazjalnych – ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce;
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej, uczniów oddziałów gimnazjalnych;
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Porąbka z siedzibą przy ul. Krakowskiej 3 w Porąbce.

#### **§ 6.**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II, ul. Kozubnicka 5, 43 – 353 Porąbka, tel. (33) 810 60 32, kom. 662 098 137, NIP 937- 26-98-183, REGON 368062970;
  - 3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce” mgr Lidia Nowotarska;
  - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Porąbce”;
  - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 2 Porąbka – Biblioteka”;
  - 6) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Porąbce”;
  - 7) podłużnej z napisem: „Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II, ul. Kozubnicka 5, 43 – 353 Porąbka, tel./fax (33) 810 60 32, NIP 937-22–50–270, REGON 072327446;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione..

### **ROZDZIAŁ 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7.**

Słowa Jana Pawła II: „Musicie od siebie wymagać, nawet gdyby inni od was nie wymagali” wyznaczają kierunek pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły Podstawowej.

#### **§ 8.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym

skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 9.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
  - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - e) warsztatów,
    - f) kółek przedmiotowych;
  - 3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
    - d) realizację programów profilaktycznych;
  - 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
    - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
    - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
    - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
    - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
  - 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
    - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
    - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 8) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 9) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 10) uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania posiłków w szkolnej stołówce,
  - c) jednorazowego zasiłku w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 11) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 12) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 13) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 10.**

1. W szkole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i inni specjaliści zatrudniani w szkole.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z tym uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dla uczniów:
- 1) niepełnosprawnych;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnie uzdolnionych;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z chorobami przewlekłymi;
  - 8) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) zaniedbanych środowiskowo (sytuacje związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi);
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą).
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
7. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku – Białej oraz innymi placówkami wspierającymi jej pracę.
9. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
  - 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
11. Planowaniem i koordynowaniem udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalaniem form tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, za wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajmują się wychowawcy klas.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu nauczycieli. Dla tych uczniów opracowuje się Indywidualne Programy Edukacyjno -Terapeutyczne.
13. Nauczyciele – wychowawcy udzielają uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przyznanej mu formie, prowadzą dokumentację, odpowiednią do formy udzielanej uczniowi pomocy, w tym opracowują indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy.
14. W arkuszu organizacyjnym szkoły na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może uwzględnić godziny, które w danym roku będzie mógł przeznaczyć na organizowanie poszczególnych form pomocy dla uczniów.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie rodzice ucznia. Otrzymują oni informację o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy a także wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

16. Nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, w której wpisują nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, tematy prowadzonych zajęć, oceny postępów i wniosków dotyczących dalszej pracy oraz odnotowują obecność uczniów na zajęciach.

## § 11.

1. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej (ZPP-P) należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposobu ich realizacji.
2. Zespół, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania ze specjalistycznymi poradniami. Ustalenia zespołu uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów.
3. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
  - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji Szkoły na kolejny rok szkolny.
4. Na wniosek rodziców, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.
5. Dokonując oceny, o której mowa w ust. 3, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 4, Dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zespół podejmuje działania medacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
8. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu i odbywają się one w miarę potrzeb.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu - o terminie spotkania zespołu w imieniu Dyrektora informuje rodziców ucznia koordynator zespołu.
10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora (w jego imieniu koordynatora zespołu) - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne;
  - 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
12. Zespół zakłada i prowadzi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – IPET (dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego).
13. Wzory kart, tj. powiadomienia rodziców i IPET określa załącznik nr 3 do Statutu i są one dostępne u pedagoga szkolnego.
14. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do Gimnazjum oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty – w dokumentacji, o której mowa w ust. 13, pozostaje kopia karty.
15. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor przekazuje kopię karty do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty.

## § 12.

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej (na zasadach określonych w odrębnych przepisach);
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa;
  - 3) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) organizowaniu (w razie potrzeby) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - 5) umożliwieniu rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie (zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie);
  - 6) kierowaniu uczniów do placówek opiekuńczo – wychowawczych lub resocjalizacyjnych
2. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych wymagają specjalnej opieki i pomocy, organizowane będą:
- 1) zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby uczniów (np. wyrównujące ich braki w nauce);
  - 2) nauczanie indywidualne prowadzone w domu ucznia umożliwiające mu wypełnienie obowiązku szkolnego przejściowo lub do ukończenia Szkoły, organizowane przez Dyrektora wg obowiązujących przepisów;
  - 3) nauczaniem tym są obejmowane dzieci posiadające orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

### **§ 13.**

1. W zależności od potrzeb i możliwości szkoła organizuje zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. System wspomagania uczniów zdolnych:
  - 1) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
  - 2) inspirowanie uczniów do aktywności twórczej – plakaty, referaty, opracowanie projektów i prezentacji, redagowanie gazetek szkolnych;
  - 3) udział w szkolnych konkursach przedmiotowych;
  - 4) udział w projektach i konkursach pozaszkolnych;
  - 5) rozwijanie i kształtowanie zainteresowań na kółkach przedmiotowych;
  - 6) współuczestnictwo w przygotowaniu scenariuszy i scenografii do wybranych uroczystości szkolnych i środowiskowych;
  - 7) zachęcanie uczniów do korzystania z programów multimedialnych.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **§ 14.**

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

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

#### **Dyrektor szkoły**

### **§ 15.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej oraz egzaminu gimnazjalnego w klasie III;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;

- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 16.

### Rada Pedagogiczna

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

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17.

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
7. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
  - 4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
9. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
10. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
14. Rada Wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
15. Strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 18.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 19.**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ 4** **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania:
  - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe, nie więcej niż 27;
  - 2) W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów gimnazjalnych jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego:
  - 1) oddział gimnazjalny można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 2) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
  - 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
  - 4) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
  - 5) szkoła organizuje fakultatywne zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami w wymiarze 2 godzin tygodniowo; wybór zajęć przez uczniów odbywa się zgodnie z procedurą; zajęcia fakultatywne jak i zajęcia wychowania fizycznego mogą być zablokowane;

uczeń może dokonywać zmiany tych zajęć nie później niż do ostatniego dnia września nowego roku szkolnego.

3. Niektóre zajęcia, np. dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę ( m.in. „Zielone Szkoły”).
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, musi być zgodna z przepisami prawa i wytycznymi organu prowadzącego.
6. Liczbę uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych, tj. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych określają odrębne przepisy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
9. W uzasadnionych przypadkach na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala organizację indywidualnego nauczania dla ucznia. Indywidualne nauczanie dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenie dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków umożliwiających uczniowi realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, a uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
12. Oddziały przysposabiające do pracy mogą być tworzone przez uczniów, którzy ukończyli 15 roku życia nie roku ukończenia ośmioklasowej Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum w normalnym trybie.
13. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne jest realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
15. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
16. Przeprowadzenie do pracy może być organizowane w szkole albo poza nią na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora ze szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub przedsiębiorcą.

## § 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 22.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

## § 23.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 24.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 25.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## § 26.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII oraz oddziałów gimnazjalnych organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 27.

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

## **§ 28.**

### **Biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, którą stanowi wypożyczalnia, czytelnia oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, zatrudniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka może otrzymać również dotacje ze środków Rady Rodziców, sponsorów szkoły oraz realizowanych projektów i programów.
5. Biblioteka szkolna jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej, rodzice, a także za zgodą Dyrektora inne osoby.
7. Biblioteka szkolna jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym, urządzonym zgodnie z przepisami bhp.
8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa odrębny regulamin.
9. Cele i zadania biblioteki:
  - a) gromadzenie, opracowanie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników; materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) wspieranie nauczycieli w prowadzonej przez nich pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz w doskonaleniu zawodowym;
  - d) tworzenie warunków służących realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
  - e) przygotowanie uczniów do kształcenia na dalszych etapach edukacji oraz do samokształcenia;
  - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania wiadomości z różnych źródeł informacji;
  - g) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - i) kształtowanie i pogłębianie u uczniów umiejętności czytania i uczenia się;
  - j) promocja czytelnictwa;
  - k) organizowanie działań kształtujących wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

## **§ 29.**

1. Zbiory biblioteki obejmują programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne, lektury szkolne obowiązkowe i uzupełniające, książki z zakresu literatury popularnonaukowej oraz pięknej, materiały regionalne i lokalne, czasopisma dla młodzieży, czasopisma pedagogiczne i metodyczne, materiały audiowizualne.
2. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, akcesoria biblioteczne i sprzęt elektroniczny, który umożliwia zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego - informacyjnego.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - b) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki, w tym księgozbioru podręcznego i zbiorów multimedialnych,
  - c) podejmowanie pracy własnej w czytelni,
  - d) korzystanie z zasobów Internetu,
  - e) wykorzystywanie przez użytkowników biblioteki programów komputerowych, drukarki, skanera, kserokopiarki,
  - f) prowadzenie wśród uczniów zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz dydaktycznych.

## **§ 30.**

1. Do zadań bibliotekarza w zakresie:
  - 1) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji należy:

- a) prowadzenie dziennika biblioteki,
  - b) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki,
  - c) składanie okresowych sprawozdań Radzie Pedagogicznej z realizacji zadań biblioteki,
  - d) rejestrowanie dowodów wpływów, ubytków,
  - e) gromadzenie protokołów skontrum;
- 2) gromadzenia, opracowania i organizacji zbiorów biblioteki należy:
- a) pozyskiwanie i gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników, uwzględniając obowiązujące programy nauczania,
  - b) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) gromadzenie, wypożyczanie i przekazywanie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem i ich konserwacja,
  - f) selekcja księgozbioru,
  - g) przeprowadzanie nie rzadziej, niż co 5 lat skontrum zbiorów bibliotecznych;
- 3) udostępniania książek i innych źródeł informacji należy:
- a) organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów sprzyjającego szybkiej i sprawnej obsłudze czytelników,
  - b) umożliwienie wolnego dostępu do księgozbioru biblioteki, z zapewnieniem ochrony zbiorów,
  - c) umożliwienie wypożyczenia czytelnikom materiałów bibliotecznych na okres przerwy wakacyjnej,
  - d) informacja słowna i wizualna o zbiorach biblioteki,
  - e) utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,
  - f) prowadzenie rejestracji wypożyczeń,
  - g) prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej, semestralnej, rocznej wypożyczeń,
  - h) rejestracja ilości udzielonych przez nauczyciela bibliotekarza porad i informacji,
  - i) organizacja i rejestrowanie udostępniania zbiorów w czytelni,
  - j) przeglądanie i aktualizowanie zawartości księgozbioru,
  - k) opracowanie i modyfikowanie regulaminu biblioteki,
  - l) przygotowanie i aktualizacja kart czytelnika;
- 4) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną należy:
- a) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów audiowizualnych i elektronicznych,
  - b) umożliwienie użytkownikom biblioteki korzystania ze stanowisk komputerowych, drukarki, skanera, kserokopiarki,
  - c) dostarczanie informacji o zbiorach audiowizualnych gromadzonych w bibliotece szkolnej,
  - d) upowszechnianie technologii informacyjnej w formie wspomagania nauczania,
  - e) przygotowanie uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji pozyskanych z Internetu,
  - f) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu,
  - g) doradztwo w doborze odpowiednich stron internetowych,
  - h) pomoc w odrabianiu zadań domowych z wykorzystaniem komputera;
- 5) rozbudzania, kształtowania i upowszechniania zainteresowań czytelniczych należy:
- a) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez indywidualne oraz grupowe rozmowy, ankiety, analizę statystyki wypożyczeń,
  - b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
  - c) udzielanie porad czytelniczych,
  - d) prowadzenie zajęć z klasami lub grupami uczniów w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, tj. konkursy, wystawy książek, spotkania czytelnicze, rekomendacje nowości czytelniczych, Kiermasze Tanich Książek, przygotowanie ściennych gazetek czytelniczych, zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły itp.,
  - f) opieka nad grupą uczniów współpracujących z biblioteką;
- 6) wspomagania czytelników biblioteki w procesie kształcenia i doskonalenia należy:
- a) pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
  - b) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki,
  - c) pomoc uczniom z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
  - d) pełnienie roli ośrodka informacji dla uczniów przygotowujących się do udziału w różnorodnych konkursach i olimpiadach,

- e) pomoc uczniom w realizacji projektów edukacyjnych, odrabianiu zadań domowych, poprzez udostępnianie odpowiednich materiałów bibliotecznych, udzielaniu porad i informacji,
  - f) wypożyczanie zbiorów,
  - g) udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
  - h) udostępnianie zbiorów w czytelniku,
  - i) pomoc w korzystaniu z ICIM,
  - j) udzielanie informacji rzeczowych, dokumentacyjnych, bibliograficznych i bibliotecznych,
  - k) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - l) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
  - m) wspomaganie nauczycieli w procesie kształcenia i doskonalenia,
  - n) stwarzanie odpowiednich warunków do korzystania z nowoczesnej technologii informacyjnej,
  - o) zastępowanie w razie pilnej potrzeby nieobecnych nauczycieli (zgodnie z zeszytem zastępstw);
- 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów należy:
- a) rozpoznawanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualne oraz grupowe rozmowy, ankiety, obserwacje,
  - b) udostępnianie zbiorów dostosowanych do indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań uczniów,
  - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) praca z uczniem zdolnym, jak również mającym trudności w nauce, w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
  - e) udzielanie porad bibliotecznych,
  - f) organizacja i współorganizacja konkursów, wystaw, akcji, apeli, kiermaszów taniej książki itp.;
- 8) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną czytelników należy:
- a) przygotowanie lub współudział w organizacji apeli związanych z ważnymi rocznicami i wydarzeniami państwowymi oraz innymi uroczystościami szkolnymi, a także lokalnymi,
  - b) kształtowanie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji poprzez organizację i współudział w przygotowaniu wystaw, gazetek ściennych, konkursów, projektów wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych,
  - c) podejmowanie i włączanie się w działania rozwijające wrażliwość społeczną i kulturową uczniów, poprzez organizację wyjazdów do kina, teatru, zachęcanie uczniów do udziału w akcjach charytatywnych itp.,
  - d) gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliotecznych dotyczących sfery kulturowej i społecznej.
2. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym także zainteresowań czytelnicznych,
  - b) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) kształtowania u uczniów nawyku szacunku do podręczników, książek i innych materiałów bibliotecznych oraz odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - d) udzielania porad czytelnicznych,
  - e) wspierania w poszukiwaniu informacji wykraczających poza program nauczania,
  - f) pomocy w odrabianiu zadań domowych, poprzez udostępnianie odpowiednich materiałów bibliotecznych,
  - g) wspierania wychowanków mających trudności w nauce, poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
  - h) wspierania osób uczestniczących w konkursach, olimpiadach, realizujących projekty edukacyjne,
  - i) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - j) bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - k) pomocy w korzystaniu z technologii komputerowej,
  - l) przygotowania do korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
  - m) organizacji różnorodnych działań kształtujących wrażliwość emocjonalną, społeczną i kulturową wychowanków,
  - n) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej w klasach I-III gimnazjum,
  - o) prowadzenie zajęć z grupą młodzieży zaangażowaną w pracę na rzecz szkoły i biblioteki;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
- a) wspomagania procesu nauczania i wychowania,

- b) przygotowania uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcionowania, przetwarzania i wykorzystywania informacji,
  - c) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - d) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - e) zakupu nowości czytelniczych,
  - f) przekazywania wychowawcom i nauczycielom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - g) czuwania nad odpowiednim korzystaniem z podręczników szkolnych,
  - h) organizacji różnorodnych uroczystości szkolnych, konkursów oraz prowadzonych akcji,
  - i) realizacji projektu edukacyjnego,
  - j) dbania o estetyczny wygląd szkoły,
  - k) gromadzenia i współredagowania dokumentacji zawierającej przepisy wewnątrzszkolne itd.,
  - l) przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z historią szkoły,
  - m) uczestnictwa w komisjach egzaminacyjnych i konkursowych;
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) dbałości o podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe wypożyczane dzieciom,
  - c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa młodzieży,
  - d) popularyzowania wiedzy pedagogicznej i psychologicznej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
  - e) prowadzenie wypożyczeń dla rodziców,
  - f) organizacji uroczystości szkolnych i akcji czytelniczych;
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie:
- a) organizowania oraz udziału w zajęciach bibliotecznych, konkursach, akcjach i imprezach czytelniczych,
  - b) organizacji wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - c) wymiany informacji na temat księgozbioru,
  - d) wymiany doświadczeń i samokształcenia.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 31.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń i deklaracji uczestnictwa w zajęciach świetlicowych składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekracza 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 30.**

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania i opieki mających na celu prawidłowy rozwój uczniów;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami i innymi nauczycielami.

### **§ 31.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, kluby i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

### **§ 32.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli. Może także zatrudnić pedagoga, psychologa, logopedę oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków zatrudnionych w szkole pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy oraz przydziały dokonane przez Dyrektora.
5. Wszystkich pracowników szkoły obowiązują przepisy Kodeksu Pracy i Regulaminu Pracy.

### **§ 33.**

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej ucznia.

### **§ 34.**

1. Nauczyciel odpowiedzialny jest szczególnie za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) właściwe i systematyczne przygotowywanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
    - b) ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
    - c) właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego,
    - d) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie,
    - e) prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
    - f) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
    - g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
    - h) dbałość o właściwą strukturę lekcji,
    - i) wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
    - j) kształtowanie postaw twórczych uczniów,

- k) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
  - a) tworzenie klas autorskich,
  - b) wzbogacanie bazy szkoły o nowoczesne środki dydaktyczne,
  - c) udział uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach,
  - d) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
  - e) wprowadzanie nowych rozwiązań na zajęciach lekcyjnych,
  - f) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
  - g) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
  - a) rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),
  - b) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu: negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się,
  - c) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
  - d) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:
  - a) opracowanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,
  - b) zapoznanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z w/w kryteriami,
  - c) jawne ocenianie uczniów,
  - d) uzasadnianie oceny oraz wysłuchanie ewentualnych uwag uczniów i rodziców,
  - e) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów (na ocenę nie może mieć wpływu zachowanie ucznia),
  - f) podmiotowe traktowanie ucznia;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) aktywne uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych,
  - b) aktywną pracę w komisjach i zespołach powołanych w Szkole,
  - c) udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - d) samokształcenie i doskonalenie,
  - e) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - f) tworzenie własnego warsztatu pracy;
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
  - a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
  - b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po prze-prowadzonych ćwiczeniach i pokazach,
  - c) zgłaszanie potrzeb w zakresie napraw i konserwacji pomocy i sprzętu;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
  - a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w czasie: zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, imprez szkolnych, pełnienia dyżuru nauczycielskiego,
  - b) nie pozostawianie uczniów bez opieki w czasie w/w zajęć oraz w salach lekcyjnych w czasie przerw,
  - c) instruowanie uczniów o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy dydaktycznych i sprzętu,
  - d) zapoznanie uczniów z regulaminem szkoły, pracowni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń,
  - e) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy agresji i udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku,
  - f) udzielanie uczniom i rodzicom wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia (np. prowadzenie pogadanek, prelekcji).
- 2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
  - 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły,

- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organa szkoły;
- 6) swobodnego wyboru form i metod dydaktycznych uznanych przez współczesną pedagogikę,
- 7) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 8) opracowania własnego programu nauczania;
- 9) rozszerzania treści programowych stosownie do możliwości psychofizycznych uczniów.

### § 35.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w ustawie.

### § 36.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 37.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 4) organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli;
  - 5) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### § 38.

Obowiązkiem każdego nauczyciela, a zwłaszcza wychowawcy jest:

- 1) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału;
- 2) zapoznanie rodziców z wychowawczym planem pracy oddziału;
- 3) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej każdego ucznia;
- 4) wyłonienie uczniów wymagających diagnozowania w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) ustalenie przyczyn trudności wychowawczych i dydaktycznych oraz metod ich likwidowania;
- 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiekolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.);
- 7) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów z orzeczoną dysfunkcją;
- 8) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, agresji i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym;
- 9) poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych;
- 10) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności;
- 11) dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów;
- 12) zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub tematycznych;
- 13) propagowanie zdrowego trybu życia;

14) kontrola postępów w nauce uczniów.

### § 39.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor.
5. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

### § 40.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
    - d) organizuje spotkania z rodzicami uczniów,
    - e) szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci regulują odrębne dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

### § 41.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez Dyrektora.
2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora.
3. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 1 należy między innymi:
  - 1) udział w opracowywaniu propozycji wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 6) przygotowywanie projektów szkolnych regulacji prawnych;
- 7) analiza sytuacji wychowawczej szkoły;
- 8) doskonalenie procedur rozwiązywania problemów;
- 9) szukanie skutecznych sposobów pomocy, zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 42.**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa.
2. System doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia i ukierunkować prozawodowo.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
  - 1) zajęcia z doradcą zawodowym;
  - 2) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 3) zajęcia prowadzone przez psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 4) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie;
  - 5) udzielanie porad przez wychowawców i psychologa szkolnego rodzicom.

#### **§ 43.**

Dyrektor może powołać szkolnych koordynatorów ds. realizacji wspólnych treści programowych poszczególnych przedmiotów lub innych dziedzin szkolnego życia oraz określić ich zadania.

#### **§ 44.**

#### **Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy.**

Do zakresu działania pedagoga / psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. W zakresie zadań wychowawczych:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia;
  - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 5) wspomaganie prac zespołu wychowawczego.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno –wychowawcze;
  - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 4) współpraca z organizacjami i innymi podmiotami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie pracy korekcyjno – wychowawczej:
  - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
  - 2) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle rodzinnym;

- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne.
5. Wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji oraz wspieranie organizowania pomocy materialnej uczniom tego potrzebującym.
6. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej we współpracy z pielęgniarką szkolną oraz promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zadań zapobiegania uzależnieniom.
7. Planowanie, koordynowanie i realizacja zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu:
  - 1) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu i planowanie kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie w formie indywidualnej i grupowej;
  - 2) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 3) prowadzenie poradnictwa i konsultacji dla rodziców i uczniów w zakresie planowania kariery zawodowej;
  - 4) współpraca z instytucjami wspierającymi i organizującymi doradztwo zawodowe i specjalistyczną pomoc uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom;
  - 5) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji zadań przygotowujących uczniów do wyboru drogi zawodowej.

#### § 45.

1. Pedagog / psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
2. Pod koniec każdego półrocza pedagog / psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog / psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog / psycholog szkolny, w szczególności:
  - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
  - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
  - 3) może współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.
5. Pozostałe zadania pedagoga / psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga/psychologa szkolnego określa Dyrektor.

#### § 46.

W szkole może być zatrudniony logopeda i doradca zawodowy, których zadania określają odrębne przepisy, a Dyrektor określa szczegółowy zakres ich obowiązków.

#### § 47.

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

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

## § 48.

### Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

#### **§ 49.**

1. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych w szkole zatrudnia się:
  - a) sekretarza szkoły,
  - b) woźną,
  - c) konserwatora,
  - d) pomoc kuchenną,
  - e) sprzątaczkę.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1 określa Dyrektor szkoły.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z „Zakresem czynności”);
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Pracownicy administracji i obsługi powinni włączać się w proces wychowawczy szkoły.

### **ROZDZIAŁ 6** **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 50.**

##### **Cele i zasady oceniania**

1. W szkole obowiązują jednolity Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Niniejsze zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów i projektów edukacyjnych obowiązują w szkole.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 51.**

Rok szkolny składa się z dwóch semestrów:

- 1) pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego do piątku drugiego tygodnia stycznia i kończy się klasyfikacją śródroczną;
- 2) drugi semestr trwa od poniedziałku trzeciego tygodnia stycznia do końca roku szkolnego i kończy się klasyfikacją roczną.

#### **§ 52.**

1. Ocena wystawiona zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

2. Obowiązkiem Dyrektora jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, w sposób podany w § 52 ust. 4;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek poinformowania uczniów o wymaganiach z danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
5. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów mają obowiązek informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce oraz udzielania uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.
6. Kartę Osiągnięć Ucznia wypełnia wychowawca klasy i przekazuje ją rodzicowi/prawnemu opiekunowi w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
7. Świadectwo szkolne i arkusz ocen ucznia wypełnia wychowawca klasy.

### § 53.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Zachowania”, uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

### § 54.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w Systemie Oceniania Zachowania”;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie sposobów i kryteriów oceny projektu edukacyjnego w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Zachowania”;
  - 8) ustalanie warunków i sposób przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 55.

### Ogólne zasady oceniania

1. Przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub indywidualnej koncepcji dydaktycznej nauczyciela.
3. W klasach I – III stosuje się ocenę opisową.
4. Ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcać ucznia do zaprezentowania jego kreatywności i oryginalności.
5. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie szkoły.
9. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego.
10. W ocenianiu niezbędna jest nieustanna ewaluacja i na tej podstawie doskonalenie przyjętych zasad.
11. Ustalając ocenę, nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) uwzględnienia zdolności poszczególnych uczniów;
  - 2) dostosowania wymagań do danego ucznia (nie do średniego poziomu oddziału);
  - 3) umożliwienia uczniom samooceny ich wiadomości i umiejętności według reguł przyjętych w Przedmiotowym Systemie Oceniania;
  - 4) systematycznego i obiektywnego oceniania.
12. Ucznia ocenia się za:
  - 1) wiedzę – biorąc pod uwagę jej zakres, rozumienie, stopień opanowania, sposób wyrażania;
  - 2) umiejętności, a zwłaszcza ich rozwój;
  - 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) przygotowanie do zajęć i pracę na zajęciach.
13. Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości czy umiejętności. Niewielkie nawet postępy powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu – z uwzględnieniem zasad ujętych w § 59 ust. 6.

## § 56.

1. Przy ustalaniu oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej jest brana pod uwagę ocena społeczno-wychowawcza. Na tę ocenę ma wpływ:
  - 1) chęć do pracy i aktywność ucznia;
  - 2) kreatywność, samodzielność i dojrzałość twórcza;
  - 3) gromadzenie materiałów;
  - 4) kultura komunikowania się;
  - 5) przygotowywanie własnych opracowań w oparciu o różne źródła wiedzy;
  - 6) organizowanie wystaw, autoprzedstawień, udział w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach.
2. Ocena społeczno-wychowawcza podnosi ocenę z przedmiotu wg zasad ustalonych i podanych przez nauczyciela przedmiotu.

## § 57.

### Przedmiotowy System Oceniania (PSO)

1. Każdy nauczyciel przedmiotu opracowuje Przedmiotowy System Oceniania (PSO), który uwzględnia przyjęte w szkole cele i zasady oceniania, określone wymagania edukacyjne i skalę ocen.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu może prowadzić wewnętrzny dziennik przedmiotowy, który jest pomocniczą formą dokumentowania osiągnięć uczniów.
3. Przedmiotowy System Oceniania zawiera:
  - 1) kryteria wymagań na poszczególne stopnie;
  - 2) zasady, formy i częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) wykaz działań i czynności ucznia podlegających ocenie.
4. Przyjęte w przedmiotach kryteria oceniania winny być jasne, zrozumiałe, znane uczniom i rodzicom.

## § 58.

### Formułowanie wymagań edukacyjnych

Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co powinni wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

## § 59.

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
2. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Stopień	Ogólne kryteria ustalania stopni	
celujący	Zakres i jakość wiadomości	Wiadomości ściśle naukowe, a ich opanowanie pozwala stosować je praktycznie; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
	Rozumienie materiału naukowego	Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
	Kultura przekazywania wiadomości	Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
bardzo dobry	Zakres i jakość wiadomości	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półroczna); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
	Rozumienie materiału naukowego	Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami	Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.

	Kultura przekazywania wiadomości	Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
dobry	Zakres i jakość wiadomości	Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.
	Rozumienie materiału naukowego	Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami	Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
	Kultura przekazywania wiadomości	Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
dostateczny	Zakres i jakość wiadomości	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
	Rozumienie materiału naukowego	Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami	Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
	Kultura przekazywania wiadomości	Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
dopuszczający	Zakres i jakość wiadomości	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.
	Rozumienie materiału naukowego	Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami	Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
	Kultura przekazywania wiadomości	Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
niedostateczny	Zakres i jakość wiadomości	Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
	Rozumienie materiału naukowego	Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.
	Kultura przekazywania wiadomości	Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki oraz obowiązkowych zajęć artystycznych i zajęć technicznych, nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym 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:
  - 1) opinię poradni dołączają rodzice/prawni opiekunowie przy zapisywaniu dziecka do klasy pierwszej;
  - 2) jeżeli uczeń jest poddany badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice powinni dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Zasady oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim powinny uwzględniać następujące wymagania:

Stopień	Opanowanie i aktywność	Posiadana wiedza
celujący	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posługuje się sprawnie zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,</li> <li>- osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych,</li> <li>- wzbogaca swą wiedzę lekturą,</li> </ul>	- posiada pełną wiedzę w tym zakresie przewidzianą programem,
bardzo dobry	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywnie uczestniczy w lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,</li> <li>- rozwiązuje zadania dodatkowe,</li> <li>- dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela,</li> <li>- zawsze przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe,</li> </ul>	- opanował bardzo dobrze materiał przewidziany programem,
dobry	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji,</li> <li>- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,</li> <li>- samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne</li> <li>- pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności,</li> <li>- zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe,</li> </ul>	- opanował materiał w stopniu zadawalającym,
dostateczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonuje typowe zadania wg schematów,</li> <li>- pracuje chętnie na miarę swoich możliwości,</li> <li>- wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela,</li> <li>- wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela,</li> <li>- zazwyczaj przygotowany do lekcji,</li> </ul>	- opanował podstawową wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
dopuszczający	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,</li> <li>- wymaga ciągłego nadzoru przy pracy,</li> </ul>	- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem,</li> <li>- prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>- rozumie czytany tekst,</li> <li>- nie jest aktywny na lekcji,</li> <li>- często nie jest przygotowany do lekcji,</li> </ul>	ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
niedostateczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności; odmawia współpracy,</li> <li>- nie wykazuje zainteresowania nauką,</li> <li>- nie wykonuje prac domowych,</li> <li>- zwykle jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.),</li> <li>- nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela;</li> </ul>	- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

7. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

## § 60.

1. Nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne dotyczące kolejnych etapów realizowanego programu nauczania (rok szkolny), które powinny być formułowane jako opis wiadomości i umiejętności do opanowania przez ucznia po określonym etapie kształcenia. Należy je zredagować szczegółowo, uwzględniając postępy i osiągnięcia z zakresu wiedzy i umiejętności.
2. Nauczyciel przedstawia uczniom na początku roku szkolnego:
  - 1) przyjęty do realizacji program nauczania;
  - 2) wymagane wiadomości i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania;
  - 3) podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zbiory zadań i inne środki dydaktyczne.

## § 61

### Skala ocen

1. Ustala się oceny bieżące, śródroczne i roczne wg następującej skali:

Lp.	Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
1.	celujący	cel	6
2.	bardzo dobry	bdb	5
3.	dobry	db	4

4.	dostateczny	dst	3
5.	dopuszczający	dop	2
6.	niedostateczny	ndst.	1

- W klasach I - III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- W ciągu okresu oceny bieżące w klasach I - III ustala się w stopniach według powyższej skali.
- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1, w tabeli pkt 1, 2, 3, 4, 5.
- Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 punkcie 6 tabeli.
- Stopnie śródroczne i roczne wpisujemy w pełnym brzmieniu w arkuszach ocen ucznia.
- Oznaczenia cyfrowe bądź skrótowe stopni wpisujemy przy ocenianiu bieżącym.
- Nie stosujemy znaków „+” i „-”, w ocenianiu rocznym.
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Sposoby, zasady i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

#### **§ 62.**

- Formy oceniania:
  - ocena słowna;
  - możliwość dokonania oceny opisowej ( przy ocenianiu prac pisemnych podsumowujących dany dział materiału);
  - ocena wyrażona stopniem.
- Sposoby oceniania:
  - Pochwała;
  - wyróżnienie (dyplom, eksponowanie prac);
  - stopień.
- Częstotliwość oceniania:
  - na bieżąco;
  - po opracowanym dziale programu;
  - na koniec półrocza;
  - wg ustaleń nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- Rodzaje sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - sprawdzanie wstępne;
  - sprawdzanie bieżące – kształtujące;
  - sprawdzanie końcowe – sumujące.

#### **§ 63.**

- Obszary aktywności podlegające ocenie:
  - kształtowanie pojęć – sprawdzenie stopnia zrozumienia pojęć ważnych (dany przedmiot);
  - prowadzenie rozumowania – sposób prowadzenia rozumowań;
  - kształtowanie języka charakterystycznego dla danego przedmiotu;
  - rozwiązywanie zadań – stosowanie odpowiednich metod;
  - rozwiązywanie problemów;
  - prace projektowe – abstrakcyjność myślenia, sposób ujęcia zagadnienia;
  - stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych;
  - praca w grupach;

- 9) aktywność na lekcjach;
- 10) wkład pracy ucznia.
2. Formy aktywności podlegające ocenie:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) kartkówki (15-20 minut);
  - 3) sprawdziany, testy;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) prace domowe;
  - 6) wypracowania i referaty;
  - 7) prace długoterminowe (maksymalnie jedna w półroczu);
  - 8) rozwiązywanie problemów;
  - 9) prace projektowe;
  - 10) praca w grupach,
  - 11) przygotowanie do lekcji;
  - 12) aktywność na lekcji;
  - 13) aktywność poza lekcjami danego przedmiotu (np. koła zainteresowań, konkursy);
  - 14) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 15) ćwiczenia praktyczne (laboratoryjne);
  - 16) wysiłek i wkład pracy ucznia;
  - 17) konkursy.

#### § 64.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm;
  - 2) jawność;
  - 3) indywidualizacja;
  - 4) konsekwencja;
  - 5) systematyczność.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów (muszą być ujęte w PSO):
  - 1) ocenie podlegają wszystkie wymienione formy aktywności ucznia (§ 63 ust. 2);
  - 2) jeżeli przedmiot jest realizowany 1 godz. w tygodniu, ocenę śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z 4 ocen częściowych;
  - 3) jeżeli przedmiot jest realizowany 2 i więcej godz. w tygodniu, ocenę śródroczną i roczną wystawiamy co najmniej z 6 ocen częściowych;
  - 4) uczeń, który opuścił więcej niż 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych, może nie być klasyfikowany z przedmiotu;
  - 5) dla uczniów wymienionych w pkt 4) przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny wg zasad określonych w § 77;
  - 6) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe;
  - 7) wszystkie sprawdziany pisemne tj. testy, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, a ich ocena obliczona jest wg skali:
 

Szkoła Podstawowa klasy IV – VIII	
0 - 30% max liczby punktów do zdobycia	- ocena niedostateczna
31 - 50% max liczby punktów do zdobycia	- ocena dopuszczająca
51 - 75% max liczby punktów do zdobycia	- ocena dostateczna
76 - 89% max liczby punktów do zdobycia	- ocena dobra
90 - 100% max liczby punktów do zdobycia	- ocena bardzo dobra
powyżej 100% max liczby punktów do zdobycia	- ocena celująca
Oddziały gimnazjalne	
0 - 30% max liczby punktów do zdobycia	- ocena niedostateczna
31 - 50% max liczby punktów do zdobycia	- ocena dopuszczająca
51 - 75% max liczby punktów do zdobycia	- ocena dostateczna
76 - 94% max liczby punktów do zdobycia	- ocena dobra
95 - 100% max liczby punktów do zdobycia	- ocena bardzo dobra

powyżej 100% max liczby punktów do zdobycia - ocena celująca

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę bardzo dobrą z materiału obowiązkowego i rozwiązał problem treściowo wybiegający poza obowiązkowe treści nauczana;

- 8) jeżeli uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy klasowej, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
  - 9) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela poza tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 10) jeżeli uczeń uchyla się od napisania pracy klasowej, nauczyciel ma prawo sprawdzić w formie ustnej wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danej pracy klasowej;
  - 11) prace klasowe muszą być zapowiedziane minimum tydzień wcześniej (nauczyciel podaje zakres materiału, zasady oceniania i wpisuje termin pracy w dzienniku lekcyjnym);
  - 12) praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową;
  - 13) po pracy klasowej powinna być dokonana analiza wyników (błędów) w zależności od potrzeb danego zespołu klasowego;
  - 14) w przypadku nieobecności nauczyciela lub prośby klasy o przełożenie pracy klasowej, nowy termin ustalany jest wspólnie przez nauczyciela i klasę, (przy czym nie obowiązuje wówczas jednotygodniowe wyprzedzenie);
  - 15) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;
  - 16) oceny ze sprawdzianów są ostateczne;
  - 17) w tygodniu mogą być maksymalnie 3 prace klasowe i nie więcej niż jeden sprawdzian (kartkówka) dziennie;
  - 18) w ciągu dnia może być jedna praca klasowa i jeden sprawdzian;
  - 19) termin oddawania prac pisemnych wynosi maksymalnie 2 tygodnie - kolejna praca pisemna z danego przedmiotu może być przeprowadzona, jeżeli poprzednia została oceniona i omówiona;
  - 20) uczeń może poprawiać niekorzystny wynik pracy klasowej w ciągu 14 dni od oddania prac – ocena wyższa jest oceną ostateczną i ona jest brana pod uwagę (zapis oceny w dzienniku np. 1/5 bez skreślenia oceny niedostatecznej);
  - 21) śródroczną ocenę niedostateczną uczeń powinien poprawić w pierwszym miesiącu zajęć drugiego półrocza na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 22) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego wg zasad z §76;
  - 23) uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz, (gdy jest 1 godz. tygodniowo z przedmiotu) nieprzygotowany do lekcji – musi to zgłosić przed lekcją lub zaraz na jej początku (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych);
  - 24) fakt nieprzygotowania ucznia do lekcji odnotowuje nauczyciel w dzienniku wpisując „np.” – nie ma to wpływu na ocenę końcową ucznia;
  - 25) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do lekcji po wywołaniu do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
  - 26) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w miesiącach styczniu i czerwcu;
  - 27) nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (minimum tydzień);
  - 28) w klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy okres adaptacyjny – nie stawiamy ocen niedostatecznych;
  - 29) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzania prac klasowych;
  - 30) dłuższe prace domowe pisemne (wypracowania, referaty) muszą być wykonane w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 1 tydzień); brak zadania odnotowany jest oceną niedostateczną;
  - 31) nie wystawia się ocen, nie przeprowadza się pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów bezpośrednio po całodiennej /do godz. 18.00/ lub kilkudniowej wycieczce szkolnej lub innej imprezie organizowanej przez szkołę np. po dyskotecę;
  - 32) z piątku na poniedziałek nie zadaje się dłuższych zadań domowych.
3. Niezbędna jest ścisła współpraca ucznia, rodziców i nauczycieli w osiągnięciu jak najwyższych wyników w pracy dydaktycznej i wychowawczej.

## § 65.

### **Warunki, zasady i cele wykonywania projektu edukacyjnego**

1. Uczniowie gimnazjum są zobowiązani zrealizować projekt edukacyjny.
2. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania”, uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/a”.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
8. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści oraz może uwzględniać zainteresowania uczniów.
9. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
10. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów;
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce i ma na celu:
    - a) rozwój samoorganizacji i kreatywności,
    - b) przygotowanie do publicznych wystąpień,
    - c) naukę samodzielności i aktywności.
11. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Określają one:
  - 1) zasady ogólne realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) wybór tematu i tworzenie zespołów;
  - 3) osoby odpowiedzialne za realizację projektu i ich zadania;
  - 4) publiczną prezentację;
  - 5) kryteria oceny projektu;
  - 6) dokumentację projektu.
12. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego są zapisane w „Regulaminie Realizacji Projektów Edukacyjnych” i mogą być zmieniane w drodze zarządzenia przez Dyrektora.

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu**

#### **§ 66.**

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom.

3. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia określa nauczyciel przedmiotu i przekazuje informację o przyjętych zasadach uczniom i rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne – oryginały – udostępnia się rodzicom/ prawnym opiekunom do domu.
5. Obowiązkiem ucznia jest zwrócenie pracy z podpisem rodzica / prawnego opiekuna nauczycielowi danego przedmiotu.
6. Zwrot prac powinien nastąpić na najbliższych zajęciach.
7. Prace ucznia przechowuje nauczyciel przedmiotu.

## § 67.

1. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcą klasy minimum cztery razy w roku szkolnym. Terminy tych spotkań ustala Dyrektor.
2. Na tydzień przed śródrocznym i klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
  - 1) o przewidywanej śródrocznej czy rocznej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) o przewidywanej śródrocznej bądź rocznej ocenie nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania;
  - 3) o nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych.
4. Rodzic / prawny opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z przewidywaną oceną.
5. Każdy uczeń ma prawo poprawić przewidywaną ocenę roczną z przedmiotu i zachowania. Tryb i warunki uzyskiwania wyższej oceny zachowania określają § 101 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Zachowania. Poprawa przewidywanej oceny z przedmiotu może nastąpić w przypadku systematycznego uczęszczania na zajęcia lub wszystkich godzin nieobecnych usprawiedliwionych na danych zajęciach. Zakres materiału i formę (ustna lub pisemna) uzyskania wyższej oceny określa nauczyciel przedmiotu w PSO zgodnie z regulaminem warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
6. Sekretariat Szkoły Podstawowej sporządza listę uczniów, do których zostały wysłane informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej i ocenie nagannej.
7. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów również:
  - 1) na spotkaniach konsultacyjnych z nauczycielem przedmiotu;
  - 2) drogą uczestnictwa w lekcjach otwartych;
  - 3) przez zapoznanie z treścią karty osiągnięć ucznia;
  - 4) poprzez sporządzanie w zeszytach, ćwiczeniach, sprawdzianach i pracach klasowych recenzji i komentarzy;
  - 5) przez sporządzanie pism do rodziców o charakterze informacyjnym;
  - 6) poprzez wgląd lub ogląd prac ucznia;
  - 7) przez wręczanie listów gratulacyjnych;
  - 8) w trakcie indywidualnych rozmów organizowanych przez nauczycieli przedmiotów, wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
  - 9) w trakcie wizyt w domu rodzinnym ucznia;
  - 10) przez dziennik elektroniczny.
8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy, nie mogą zakłócać lekcji i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów – gdy zajdą w/w okoliczności nauczyciel ma prawo odmówienia rodzicowi rozmowy (uzgodnić inny termin rozmowy).

## § 68.

### **Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

1. Szkoła Podstawowa prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik elektroniczny, dziennik zajęć indywidualnych;
  - 2) arkusz ocen ucznia;
  - 3) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 4) protokoły egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych;
  - 5) wewnętrzne dzienniki nauczycieli przedmiotów.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, a także zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
  3. Szkoła Podstawowa prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen.
  4. Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym i zajęć indywidualnych, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przekazanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
  5. Osoba wypełniająca arkusz potwierdza czytelnym podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
  6. Osobą wypełniającą arkusz ocen ucznia jest wychowawca klasy.
  7. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
  8. W arkuszach ocen wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji rocznej albo końcowej.
  9. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”.
  10. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia Szkoły przez ucznia.
  11. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.
  12. Pomyłka w arkuszu ocen musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym czytelnym podpisem (kolor czerwony długopisu) oraz opatrzona pieczęcią okrągłą Szkoły Podstawowej.
  13. Protokoły egzaminów włącza się do arkuszy ocen ucznia.
  14. Świadectwa szkolne wypisują wychowawcy klas.
  15. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia Szkoły Podstawowej wydawanych uczniom z upośledzeniem lekkim, na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikiem klasyfikacji rocznej” umieszcza się adnotację: *„Uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”*.
  16. Szkoła Podstawowa prowadzi księgę absolwentów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II. Wpisu do niej dokonuje sekretariat szkoły po zakończeniu przez ucznia gimnazjalnego cyklu kształcenia.

## § 69.

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. W wypadku umotywowanej opinii negatywnej rodziców, sprzeciwiających się pozostawieniu dziecka drugi rok w tej samej klasie wychowawca klasy obowiązany jest skonsultować się z zespołem wychowawców klas I – III i dyrektorem szkoły oraz podjąć decyzję ostateczną.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 70.

1. Przy ocenianiu bieżącym można stosować w dzienniku lekcyjnym zapis informacji typu:

- 1) nieobecność – „nb”;
- 2) nieprzygotowanie – „np”;
- 3) ucieczka – „uc”;
- 4) niećwiczący – „nc”;
- 5) brak zadania domowego – „bz”;
- 6) brak stroju – bs.

#### § 71.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
3. Ewidencję zwolnień z wychowania fizycznego lub informatyki prowadzi Dyrektor (*Decyzje Dyrektora Szkoły*).

### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### § 72.

1. W roku szkolnym przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna i roczna.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest do piątku drugiego tygodnia stycznia.
3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest do piątku trzeciego tygodnia czerwca.

#### § 73.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali podanej w § 61 ust. 1 oraz oceny zachowania wg skali z WSO Zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach podanych przez Dyrektora.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej w § 61 ust. 1 oraz oceny zachowania wg skali z WSO Zachowania.

#### § 74.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych oprócz tych, z których został zwolniony.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
5. Wychowawcy klas przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 74 ust. 7, 8 i 9 oraz § 76 ust. 11.
7. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole z uwzględnieniem § 74 ust. 11, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 74 ust. 8, § 74 ust. 10 i § 74 ust. 12;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem § 74 ust. 11, § 80.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 73 pkt. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się do średniej ocen także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w ramach:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) pomocy koleżeńskiej;
  - 3) indywidualnej pracy z uczniem;
  - 4) przygotowywania prac zaliczeniowych itp.;
  - 5) częstego motywowania ucznia do pracy.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.
15. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 75.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę (wniosek) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę (wniosek) jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Gimnazjum.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka i wychowanie fizyczne – z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny za pierwsze półrocze odbywa się w terminie 5 tygodni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i obejmuje swoim zakresem całość zrealizowanego w tym półroczu materiału z podstawy programowej danego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny za drugie półrocze lub cały rok szkolny, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W szczególnym przypadku, gdy uczeń nie jest klasyfikowany za pierwsze półrocze, a są podstawy do klasyfikowania za drugie półrocze, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny obejmujący zakres materiału z podstawy programowej danego przedmiotu w pierwszym półroczu. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem nauczania w danym okresie. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora.
11. Pytania (zadania) egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu.
12. Nauczyciele przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny na podstawie jego wyników ustalają ocenę klasyfikacyjną wg skali z § 61 ust. 1.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego jest sporządzany protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) przedmiot i termin przeprowadzenia egzaminu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) dołączone pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Sporządzony protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów oraz uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie może być promowany do klasy programowo wyższej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
16. Roczna ocena ustalona na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą określają odrębne przepisy.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 76.**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy obejmuje cały zakres materiału z podstawy programowej danego przedmiotu w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W oparciu o decyzję Rady Pedagogicznej termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12. W przypadku ucznia klasy trzeciej - nie otrzymuje on świadectwa ukończenia Gimnazjum i przechodzi do klasy ósmej Szkoły Podstawowej.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Egzamin sprawdzający**

#### **§ 77.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku braku stwierdzenia nieprawidłowości odwołanie ucznia oddala się.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 77 ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Do w/w protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 78.**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.  
Wniosek składa się na ręce Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
  - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne;
  - 4) średnia ocen z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny;
  - 5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
  - 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;
  - 7) jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
4. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. Praca obejmuje:
  - a) formę pisemną,
  - b) formę ustną,
  - c) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadana praktyczne (o wyborze decyduje nauczyciel przedmiotu).
7. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Prace sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
9. Na wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor gimnazjum, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic/ opiekun prawny.

10. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
11. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
13. Notatka dołączona jest do arkusza ocen danego ucznia.

### **Egzamin gimnazjalny**

#### **§ 79.**

1. Za przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Egzamin gimnazjalny przebiega zgodnie z opracowaną przez CKE procedurą.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do dyrektora OKE z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieuwjętych w komunikacie OKE.

#### **§ 80.**

1. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, mogą przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

#### **§ 81.**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub krajowym, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Zwolnienie ucznia z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

#### **§ 82.**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

## Egzamin ósmoklasisty

### § 83.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i 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 – 120 minut;
  - 2) matematykę – 100 minut;
  - 3) język obcy nowożytny – 90 minut;oraz od roku szkolnego 2020/21
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – 90 minut.
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazując język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazując przedmiot do wyboru (począwszy od roku szkolnego 2020/21);
  - 3) informując o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. 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.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń lub słuchacz, 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 przedmiotówprzystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym przez CKE, w szkole.

13. 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.

## **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE ZACHOWANIA**

### **Postanowienia ogólne - ocena zachowania**

#### **§ 84.**

1. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
2. Obowiązkiem Dyrektora jest czuwanie nad przebiegiem oceniania zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym.

#### **§ 85.**

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia:
- 1) zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 2) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.

#### **§ 86.**

1. Pod pojęciem „funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym” należy rozumieć stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
  - 1) w znaczeniu pozytywnym obejmuje on:
    - a) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków,
    - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
    - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - d) udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
    - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - f) czynny udział w życiu klasy i szkoły,
    - g) dbałość o honor i tradycje Szkoły Podstawowej,
    - h) sumienne pełnienie dyżurów w klasie i szkole,
    - i) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia określonych funkcji w klasie i w szkole,
    - j) wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 2) w znaczeniu negatywnym obejmuje on:
    - a) nie wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków,
    - b) spóźnianie się na lekcje,
    - c) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (wagary),
    - d) nieuzasadnione opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw,
    - e) niewłaściwe zachowanie podczas zorganizowanych zajęć pozaszkolnych,
    - f) nie wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia określonych funkcji w klasie i w szkole.

2. Pod pojęciem „respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych” należy rozumieć postawę ucznia wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz jego kulturę osobistą:
- 1) w znaczeniu pozytywnym obejmuje ona:
    - a) pomoc kolegom i koleżankom (np. w nauce),
    - b) pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
    - c) troskę o mienie szkoły i innych osób,
    - d) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wandalizmu,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym wysoką kulturę osobistą, wrażliwość i tolerancję,
    - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 2) w znaczeniu negatywnym obejmuje ona:
    - a) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
    - b) fałszowanie usprawiedliwień i wpisów w dzienniku,
    - c) niszczenie dokumentacji szkolnej,
    - d) niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - e) arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - f) niszczenie mienia szkolnego i mienia uczniów,
    - g) wulgarne słownictwo,
    - h) wyłudzenie pieniędzy,
    - i) agresywne zachowanie, bójki i kradzieże,
    - j) uleganie nałogom.

## § 87.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły Podstawowej, z zastrzeżeniem § 59 ust. 8 Wewnętrzny System Oceniania Przedmiotowego.

## Skala ocen z zachowania

## § 88.

1. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.  
Ocenę opisową zachowania wystawia się na podstawie ocen bieżących według skali zawartej w §90 ust. 1.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.

## §90.

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

Ocena zachowania	Dopuszczalny skrót
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	popr
Nieodpowiednie	ndp

Naganne	ng
---------	----

### § 91.

1. 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.

### § 92.

Ocenę z zachowania wpisujemy w pełnym brzmieniu w arkuszu ocen ucznia.

### Wymagania na ocenę z zachowania

### § 93.

1. Na roczną ocenę zachowania ucznia ma wpływ jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, w danym roku szkolnym.
2. Ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę klasy lub przez wychowawcę w porozumieniu z opiekunem ucznia realizującego projekt edukacyjny.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów i zapisu §90 ust. 1

Zachowanie	Ocenę może otrzymać uczeń, który:
<b>Wzorowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dba o honor i tradycje szkoły</li> <li>✓ godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, itp.)</li> <li>✓ wyróżnia się wysoką kulturą osobistą</li> <li>✓ wzorowo wypełnia obowiązki szkolne i jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów</li> <li>✓ rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia</li> <li>✓ osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa, w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.</li> <li>✓ systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne</li> <li>✓ bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez, jest ich inicjatorem lub organizatorem</li> <li>✓ pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu</li> <li>✓ dba o piękno mowy ojczystej</li> <li>✓ dba o bezpieczeństwo własne oraz innych</li> <li>✓ nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej lekcji</li> <li>✓ nie otrzymał żadnej negatywnej uwagi</li> <li>✓ działa aktywnie na rzecz środowiska, angażując się w zadania o charakterze społecznym, np. wolontariat</li> <li>✓ działa w organizacjach pozaszkolnych, co wykorzystuje na rzecz Szkoły</li> <li>✓ podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, brał aktywny udział w pracach zespołu na poszczególnych etapach oraz wyróżniał się swoim zaangażowaniem</li> <li>✓ ma inne szczególne osiągnięcia</li> </ul>
<b>Bardzo dobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ jest uczciwy, sumienny, wywiązuje się z obowiązków oraz innych podjętych zadań</li> <li>✓ współpracuje z wychowawcą i nauczycielami</li> <li>✓ bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy i środowiska oraz rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w ramach zajęć pozalekcyjnych</li> <li>✓ bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez</li> <li>✓ szanuje szkolny ceremoniał</li> <li>✓ pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu</li> <li>✓ systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (dopuszczalne jedno nieusprawiedliwione spóźnienie)</li> <li>✓ nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej lekcji</li> <li>✓ godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią</li> <li>✓ był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością</li> <li>✓ osiąga sukcesy na szczeblu szkoły</li> </ul>
<b>Dobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły</li> <li>✓ uczy się w miarę swych możliwości i warunków</li> <li>✓ w pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca ich przebiegu</li> <li>✓ bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska</li> <li>✓ szanuje mienie szkoły</li> <li>✓ szanuje szkolny ceremoniał</li> <li>✓ nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa</li> <li>✓ okazuje szacunek innym osobom</li> <li>✓ prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu</li> <li>✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (dopuszczalne 7 godzin lekcyjnych nieobecnych, nieusprawiedliwionych)</li> </ul>
<b>Nieodpowiednie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ narusza ustalone kryteria, łamie przepisy prawa szkolnego, ale jego złe postępowanie nie nosi znamion przekraczania prawa karnego</li> <li>✓ uwagi i działania osób dorosłych nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty</li> <li>✓ ulega nałogom</li> <li>✓ niszczy mienie szkolne i mienie uczniów</li> <li>✓ nie angażuje się w życie klasy i środowiska</li> <li>✓ opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne (wagaruje – opuścił powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych)</li> <li>✓ jest wulgarny i arogancki wobec uczniów i osób dorosłych</li> <li>✓ przejawia zachowania agresywne</li> <li>✓ swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów</li> <li>✓ opuszcza teren szkoły w trakcie zajęć i przerw</li> <li>✓ zakłóca przebieg uroczystości szkolnych</li> <li>✓ często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego</li> <li>✓ nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań</li> </ul>
<b>Naganne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ narusza ustalone kryteria, jego złe postępowanie nosi znamiona przekraczania prawa karnego</li> <li>✓ bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu szkoły i obowiązujących regulaminów</li> <li>✓ jest wulgarny i arogancki</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nie okazuje szacunku osobom dorosłym i rówieśnikom, nie przestrzega podstawowych norm etycznych</li> <li>✓ uczestniczy w bójkach, wymuszeniach, kradzieżach</li> <li>✓ nie wykazuje chęci zmiany swego negatywnego postępowania</li> <li>✓ na lekcjach jest bierny, odmawia wykonywania poleceń nauczyciela</li> <li>✓ uwagi i działania osób dorosłych nie odnoszą pozytywnego rezultatu</li> <li>✓ nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna</li> <li>✓ opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne (wagaruje – opuścił powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych)</li> </ul>
--	--

4. W ocenianiu zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim należy przede wszystkim brać pod uwagę:
- 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
  - 2) umiejętność pracy w zespole;
  - 3) udzielenie pomocy innym – opiekuńczość;
  - 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
  - 5) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań - reagowania adekwatnie do sytuacji;
  - 6) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji - złość, gniew, kłótniowość, płacz;
  - 7) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
  - 8) aktywność podczas zajęć;
  - 9) pracowitość i obowiązkowość;
  - 10) szanowanie godności innych osób;
  - 11) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
  - 12) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
  - 13) poszanowanie własności osobistej;
  - 14) poszanowanie własności społecznej.

#### **Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania**

#### **§ 94.**

1. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pełniących dyżury, prowadzących zajęcia pozalekcyjne, organizujących imprezy szkolne i pozaszkolne, wycieczki, wyjścia poza teren szkoły, innych pracowników szkoły, uczniów zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy przeprowadza analizę uwag pozytywnych i negatywnych na temat ucznia i określa wysokość śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
3. Wychowawca przedstawia uczniom propozycję oceny zachowania na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego, (nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej śródrocznej, a miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) w czasie której:
  - 1) uczeń ma możliwość oceny swojego zachowania;
  - 2) wychowawca wysłuchuje propozycji zmian oceny;
  - 3) ustala fakty mające wpływ na obniżenie lub podwyższenie oceny;
  - 4) wychowawca dokonuje ostatecznego ustalenia oceny zachowania.
4. Brak zapisów pozytywnych lub negatywnych oraz uwag i wniosków przed terminowym ustaleniem oceny zachowania, nie może decydować o jej wysokości.
5. „Tabela punktowa” zawiera zapisy, które najlepiej charakteryzują zachowanie ucznia w środowisku szkolnym. Poszczególnym zachowaniom (pozytywnym i negatywnym) przyporządkowana jest odpowiednia ilość punktów dodatnich i ujemnych.

**TABELA PUNKTOWA klas 4 – 8 i oddziałów gimnazjalnych**

<b>ZACHOWANIA POZYTYWNE</b>	<b>PUNKTACJA</b>
1. Praca na rzecz szkoły, klasy, pomoc koleżeńska.	5 – 10 pkt.
2. Udział i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, dyskotek, akademii, wieczorków poetyckich, itp.	5 – 10 pkt.
3. Reprezentowanie szkoły: 1) Poczet sztandarowy a) udział w poczie sztandarowym w dniu nauki b) udział w poczie sztandarowym w dniu wolnym od nauki 2) Zawody sportowe (indywidualnie lub w zespole): ✓ na etapie szkolnym lub gminnym ✓ na etapie powiatowym ✓ na etapie rejonowym ✓ na etapie wojewódzkim ✓ na etapie ogólnopolskim	5 pkt. 10 – 20 pkt. 5 pkt. 10 pkt. 15 pkt. 20 pkt. 25 pkt.
4. Udział w rajdach	10 - 20 pkt.
5. Udział w konkursach lub olimpiadach: a) etap szkolny b) etap gminny c) etap powiatowy d) etap rejonowy e) etap wojewódzki (finalista) f) laureat	5 pkt. 10 pkt. 15 pkt. 20 pkt. 25 pkt. 30 pkt.
6. Rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą i udokumentowane sukcesy	10 - 20 pkt. (1 x w półroczu)
7. Wysoka frekwencja (powyżej 95%)	10 pkt. (1 x w półroczu)
8. Systematyczne wykonywanie obowiązków w klasie.	5 -10 pkt. (1 x w półroczu)
9. Realizacja projektu edukacyjnego	5 - 20 pkt.
<b>ZACHOWANIA NEGATYWNE</b>	<b>PUNKTACJA</b>
1. Przeszkadzanie na lekcjach (uczeń rozmawia, śmieje się, bawi, je, pije, zuje gumę, rozprasza innych, nie pisze, nie wykonuje żadnych prac itp.)	(-5) pkt.
2. Nieodpowiedni stosunek do nauczyciela lub innych pracowników (arogancja, ignorowanie, brak szacunku itp.)	(-5) – (-10) pkt.
3. Niedostarczenie przez ucznia podpisanej przez rodziców/ prawnych opiekunów pisemnej pracy sprawdzającej.	(-5) pkt.
4. Zachowanie niekoleżeńskie (słowne dokuczanie innym uczniom)	(-5) pkt.
5. Wulgarne słownictwo	(-5) pkt.
6. Nieodpowiednie zachowanie na korytarzu.	(-5) pkt.
7. Nieuzasadnione użycie albo zabawa tel. komórkowym lub innym urządzeniem elektronicznym na terenie szkoły	(-10) pkt.
8. Bójka, agresja fizyczna	(-10) – (-15) pkt.

9. Kłamstwo	(-5) – (-10) pkt.
10. Niszczenie sprzętu szkolnego, budynku, rzeczy innych osób itp.	(-10) pkt.
11. Kradzież	(-30) pkt.
12. Oszustwo a) sfałszowany podpis b) odpisywanie prac, korzystanie ze ściąg	(-20) pkt. (-5) - (-10) pkt.
13. Nieusprawiedliwione nieobecności	(-2) pkt. (za każdą godzinę)
14. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie lekcji lub przerwy	(-10) pkt.
15. Brak dbałości o wygląd w szkole: a) brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, b) brak obuwia zmiennej (również za przebijanie butów na górze) c) niestosowny ubiór itp.	(-5) pkt. (-5) pkt. (-10) pkt.
16. Niewłaściwe zachowanie a) na zajęciach poza szkołą (rajdy, wycieczki, spacer, itp.) b) poza szkołą – akty wandalizmu, chuligaństwa	(-10) – (-30) pkt. (-10) – (-30) pkt.
17. Palenie papierosów, posiadanie i używanie e-papierosów na terenie szkoły	(- 30) pkt.
18. Posiadanie i picie alkoholu, napojów energetycznych na terenie szkoły i poza nią	(-30) pkt.
19. Narkotyki i inne środki psychoaktywne	(-100) pkt.
20. Niewywiązywanie się z obowiązków związanych z realizacją projektu edukacyjnego	(-20) pkt.

6. Za realizację projektu edukacyjnego uczeń otrzymuje lub traci punkty mające wpływ na ocenę zachowania. Kryteria przydziału punktów szczegółowo określa regulamin.
7. Kończącą ocenę projektu dla każdego ucznia ustala szkolny koordynator projektu, sumując punkty uzyskane z:

Ocena	Kryterium oceniania	Ilość punktów
Ocena prezentacji projektu	1) zgodność z tematem projektu; 2) poziom merytoryczny; 3) poprawność językową; 4) posługiwanie się słownictwem właściwym dla tematu i zrozumiałym dla innych; 5) operowanie głosem (poprawna dykcja, odpowiednia intonacja i modulacja głosu); 6) odpowiednie tempo prezentacji; 7) uporządkowany i logiczny układ prezentacji (trójdzielna budowa – wstęp, rozwinięcie, zakończenie); 8) estetykę wykonania pracy; 9) oryginalną i pomysłową formę prezentacji; 10) zaangażowanie wszystkich członków zespołu w zaprezentowanie projektu; 11) dbałość o zainteresowanie odbiorców; 12) wykorzystanie zaplanowanego czasu.	Za każdy oceniany element prezentacji zespół może uzyskać od 0 do 5 punktów

Suma punktów za prezentację projektu		0 – 60 punktów
Ocena projektu dokonana przez opiekuna zespołu	1) właściwe zaplanowanie pracy; 2) podział zadań zgodnie z umiejętnościami i zainteresowaniami poszczególnych członków grupy; 3) zaangażowanie wszystkich osób z zespołu; 4) współpraca z opiekunem; 5) wykorzystanie informacji z różnorodnych źródeł; 6) uporządkowanie i krytyczna analiza zebranych materiałów; 7) przygotowanie tekstów; 8) opracowanie graficzne; 9) samodzielność w rozwiązywaniu zadań; 10) kreatywność, pomysłowość; 11) systematyczność pracy, terminowość; 12) sprawozdanie z projektu.	Za każdy oceniany element projektu opiekun może przyznać może od 0 do 5 punktów
Suma punktów za ocenę projektu dokonaną przez opiekuna projektu		0 – 60 punktów
Samoocena ucznia, członka zespołu projektowego	1) zrealizowanie przydzielonych zadań; 2) dotrzymanie ustalonych terminów; 3) zaangażowanie w pracę; 4) współpracę z innymi członkami grupy; 5) udzielanie pomocy pozostałym osobom z zespołu; 6) sumienne uczestnictwo we wszystkich konsultacjach; 7) zaprezentowanie opracowanego materiału; 8) konsultowanie wątpliwości z opiekunem projektu.	każdy element samooceny uczeń może przyznać sobie od 0 do 5 punktów
Suma punktów za samooceną ucznia, członka zespołu projektowego		0 – 40 punktów
Końcowa ocena projektu	Suma ocen za: 1. ocenę prezentacji projektu 2. ocenę projektu dokonana przez opiekuna zespołu 3. Samoocenę ucznia, członka zespołu projektowego	maksymalnie 160 punktów

8. Skala przydziału punktów:

- od 151 pkt. do 160 pkt. z końcowej oceny projektu (94% - 100%) +20 pkt. z zachowania,
- od 121 pkt. do 150 pkt. z końcowej oceny projektu ( 76% - 94%) +15 pkt. z zachowania,
- od 81 pkt. do 120 pkt. z końcowej oceny projektu ( 51% - 75%) +10 pkt. z zachowania,
- od 49 pkt. do 80 pkt. z końcowej oceny projektu ( 31% - 50%) +5 pkt. z zachowania,
- od 0 pkt. do 48 pkt. z końcowej oceny projektu ( 0% - 30%) - 20 pkt. z zachowania.

9. Uczeń na początku danego okresu otrzymuje 50 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.

10. W trakcie każdego półrocza uczeń zyskuje lub traci punkty zgodnie z wytycznymi w tabeli.

11. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z klasyfikacją:

Ocena	Ilość punktów
wzorowe	od 120 punktów
bardzo dobre	119 – 70 punktów
dobre	50 – 69 punktów

poprawne	30 – 49 punktów
nieodpowiednie	11 - 29 punktów
naganne	poniżej 11 punktów

12. Przed ostatecznym ustaleniem oceny według powyższej skali należy wziąć pod uwagę następujące obwarowania:
- uczeń, bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, nie może mieć wymienionej poniżej oceny z zachowania, jeżeli w trakcie jednego półrocza utracił:  
WZOROWE : 10 pkt. (lub więcej)  
BARDZO DOBRE: 20 pkt. (lub więcej)  
DOBRE: 30 pkt. (lub więcej)  
POPRAWNE: 50 pkt. (lub więcej),
  - ocena z zachowania w drugim półroczu jest równoznaczna z oceną roczną (końcową), chyba że w drugim okresie uczeń uzyskał ocenę o co najmniej 2 stopnie wyższą niż w pierwszym. W takiej sytuacji należy dodać wszystkie cząstkowe punkty z pierwszego i drugiego półrocza, a następnie ich sumę podzielić przez 2. Na podstawie powstałego wyniku, wzięwszy pod uwagę obwarowania, należy ustalić ocenę roczną z powyższymi wytycznymi,
  - ilość punktów jest pomocą dla wychowawcy przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania, nie jest wyznacznikiem tej oceny.
13. Ocenianie zachowania ucznia klas I - III szkoły podstawowej dokonywane jest według następującej skali:
- A – zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych;
- B – zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole;
- C – zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole;
- D – zachowanie budzące zastrzeżenia otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowanie innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.
14. W klasach I - III Szkoły Podstawowej śródoczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

## § 95.

Wychowawca klasy ocenę zachowania ustala w sposób jawny.

## § 96.

- Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy zgodnie z zapisami § 93 i § 94 jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 5.
- Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a posiedzenie komisji, o której mowa w ust. 3, zostaje zwołane przez Dyrektora w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Szkolnego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Sporządzony protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 97.**

1. W przyjętym trybie ustalania oceny zachowania zobowiązuje się nauczycieli, pracowników Szkoły, a przede wszystkim wychowawców klas do bieżącego i odpowiedzialnego dokonywania zapisów w dokumentacji służącej jako podstawa do ustalania oceny.
2. Zapisy pozytywne i negatywne są dokonywane w:
  - 1) dzienniku elektronicznym i dzienniku zajęć indywidualnych;
  - 2) dokumentacji pedagoga szkolnego;
  - 3) dokumentacji wychowawcy klasy.
3. Osobą odpowiedzialną za zebranie pełnych informacji o zachowaniu ucznia jest wychowawca klasy.

#### **§ 98.**

1. Wychowawca klasy udziela pełnych informacji rodzicom ucznia o jego zachowaniu na zebraniach klasowych i w miarę potrzeby w trakcie spotkań indywidualnych.
2. Wychowawca klasy ściśle współpracuje z pedagogiem/ psychologiem szkolnym i instytucjami wspomagającymi Szkołę w jej pracy wychowawczej.

#### **§ 99.**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania Przedmiotowego oraz Wewnątrzszkolne Ocenianie Zachowania podlegają ewaluacji.
2. W ciągu roku szkolnego nauczyciele zapisują uwagi i poddają pod dyskusję na ostatniej konferencji plenarnej, zamykającej dany rok szkolny.

#### **§ 100.**

Za prawidłowość funkcjonowania zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Przedmiotowego odpowiedzialność ponoszą wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej, w szczególności wychowawcy.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę**

### **§ 101.**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa na ręce dyrektora gimnazjum pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/ opiekuna prawnego danego ucznia.
8. Przy ustalaniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 102.**

Podstawowe prawa ucznia:

- 1) prawo do nauki;
  - 2) prawo do informacji;
  - 3) prawo do wypowiedzi;
  - 4) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
  - 5) prawa proceduralne.
1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 11) korzystania z telefonu komórkowego w celach naukowych, jako środka dydaktycznego, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

### § 103.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
  - 2) podporządkowywania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę, schludny wygląd oraz rozwój;
  - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) nie opuszczania terenu szkoły w czasie przerw między lekcjami;
  - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole (m.in. opuszczanie sal lekcyjnych w czasie przerw);
  - 9) korzystania i poszanowania szafek szkolnych;
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności przez rodzica (osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny – termin usprawiedliwienia wynosi siedem dni od dnia powrotu do ucznia do szkoły);
  - 11) nieużywania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych prywatnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających, odtwarzających i przekątnikowych;
  - 12) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić do Dyrektora szkoły i odpowiednich organów policji:
    - a) zezwala się na używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za sprzęt;
  - 13) natychmiastowego powiadomienia o zaistnieniu wypadku pielęgniarkę szkolną, nauczyciela dyżurującego, Dyrekcję szkoły lub innego pracownika.
2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - 1) picia alkoholu;
  - 2) używania środków odurzających;
  - 3) palenia tytoniu, posiadania i używania e-papierosów;
  - 4) noszenia emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważających symbole państwowe – sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych;
  - 5) noszenia kolczyków i innych ozdób przez chłopców;
  - 6) noszenia fryzur sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami.
3. W dni uroczystości szkolnych oraz oficjalnego reprezentowania szkoły, uczniów obowiązuje strój galowy: biała koszula, ciemne spodnie lub spódnica.
4. Poczet sztandarowy obowiązuje strój galowy.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje jednolity strój sportowy biała koszulka i ciemne spodenki:
  - 1) w przypadku zajęć na sali gimnastycznej obowiązkiem każdego ucznia jest noszenie zamiennego obuwia sportowego na jasnej podeszwie.

### § 104.

1. Uczniom, którzy pochodzą z rodzin o trudnych warunkach materialnych, szkoła w miarę możliwości udziela doraźnej pomocy materialnej.
2. Uczniowie mogą:
  - 1) wnioskować do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej;
  - 2) być częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat szkolnych ( np. ubezpieczenie, dożywianie);
  - 3) ubiegać się o doraźną pomocy finansową z funduszu Rady Rodziców;
  - 4) ubiegać się o przyznanie stypendium socjalnego.
3. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 2 pkt. 4 przyznaje organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w odrębnych przepisach, jak również ze środków uzyskanych od GOPS.

## **Nagrody i kary**

### **§ 105.**

1. W szkole uczniowie wyróżniający są nagradzani:
  - 1) pochwałą Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 2) pochwałą wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej;
  - 3) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej na forum klasy lub szkoły;
  - 4) świadectwem z wyróżnieniem według obowiązujących przepisów;
  - 5) umieszczeniem nazwiska ucznia na internetowej tablicy ogłoszeń szkoły;
  - 6) dyplomem;
  - 7) nagrodą książkową;
  - 8) nagrodą rzeczową z funduszy Rady Rodziców (laureaci konkursów przedmiotowych i innych.,
2. Nagrody skierowane do rodziców:
  - 1) list pochwalny;
  - 2) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz klasy;
  - 3) podziękowanie Dyrektora za pracę na rzecz szkoły.
3. Przyznanie wyróżnień i nagród dla uczniów odbywa się na podstawie osiągniętych wyników dydaktycznych, wychowawczych oraz wyników uzyskanych w olimpiadach, konkursach i zawodach.

### **§ 106.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
  - 2) naganą wychowawcy;
  - 3) naganą Dyrektora;
  - 4) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez oddział lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp. - kary te wymierzone są na czas określony przez wychowawcę lub Dyrektora;
  - 5) przeniesieniem do innej klasy przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje właściwy Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora z uwzględnieniem przyczyn wymienionych w §103 ust. 2;
  - 7) założeniem „Niebieskiej karty”.
2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły (gimnazjum) za szczególnie rażące naruszenia obowiązków szkolnych, takich jak: picie alkoholu, używanie narkotyków, dewastację mienia szkolnego (zwłaszcza w przypadku nie pokrycia strat), szczególnie aroganckie lub agresywne zachowanie w stosunku do innych osób.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Udzielenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na prośbę rodziców, w związku z realizacją przez ucznia obowiązku szkolnego w innej szkole;
  - 2) ukończenia przez ucznia 18 roku życia;
  - 3) określonym w § 106 ust.1 pkt. 6.

### **§ 107.**

Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

### **§ 108.**

1. Uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do wniesienia odwołania od nałożonej kary:
  - 1) przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy oddziału;
  - 2) przez wychowawcę do Dyrektora;

- 3) przez opiekuna organizacji do opiekuna Samorządu Szkolnego lub Rady Pedagogicznej;
- 4) przez Dyrektora do Wójta Gminy Porąbka lub Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. Odwołanie można wnieść w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o nałożonej karze.
3. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
4. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.
5. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych wyrządzonych w szkole przez ucznia decyduje Dyrektor. Jednym ze sposobów naprawienia szkód może być wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 109.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar obowiązujący od dnia nadania szkole imienia Nr ZG 0044/U/445/96 z dnia 30 maja 1996 roku Uchwałą Rady Gminy Porąbka.
2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze białym. Nad Godłem napis: „Bóg”, pod godłem napis: „Honor, Ojczyzna”.
3. Rewers sztandaru zawiera: na niebieskim tle portret Jana Pawła II, na górze napis: „Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Pawła II”, na dole napis: „Porąbka - Kozubnik”.
4. Szkoła posiada własny hymn zatytułowany „Nad Watykanem”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada motto w brzmieniu: *„Musicie od siebie wymagać nawet gdyby inni od Was nie wymagali”* będące słowami patrona Jana Pawła II. W szkole obowiązują ceremonie szkolne, które obejmują:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia oraz ślubowania. Tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię świętego Jana Pawła II – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) coroczne obchody Dnia Patrona w dniu 22 października (jeśli 22 października przypadnie na dzień wolny od zajęć szkolnych, wówczas uroczystości odbywają się w pierwszy dzień powszedni po 22 października), w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

#### **§ 110.**

1. Rada Pedagogiczna przyjmuje Statut i dokonuje zmian w jego treści.
2. O nowelizację zapisów Statutu mogą występować do Rady Pedagogicznej:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) 1/4 składu osobowego Rady Pedagogicznej;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Szkolny.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Zmiany w Statucie może opracowywać komisja powołana przez Dyrektora, która przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt nowelizacji.

#### **§ 111.**

1. Nowelizacja Statutu jest przedłożona organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, celem sprawdzenia zgodności nowelizacji z prawem oświatowym.
2. Nowelizacja Statutu jest przedstawiana organowi prowadzącemu szkołę w celu informacji o zmianie.

#### **§ 112.**

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też regulaminy wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

#### **§ 113.**

Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu w miarę potrzeb.

#### **§ 114.**

Statut szkoły jest do wglądu wszystkich zainteresowanych w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły