

Statut
Zespołu Szkół Publicznych
w Czerniejewie

z dnia 23.05.2017r.

(tekst jednolity)

Czerniejewo, maj 2017 r.

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół Publicznych, zlokalizowanego w Czerniejewie w gminie Czerniejewo.
2. Statut Szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m. in.:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 2) Uchylony
 - 3) Uchylony
 - 4) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z zm.);
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z zm.);
 - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
 - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
 - 10) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
 - 11) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
 - 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z zm.);
 - 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły

niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);

14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170 z zm.);

16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

17) Uchwały Rady Miasta i Gminy Czarniejewo z dnia 29.03.2017 w sprawie określenia kryteriów rekrutacji wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Czarniejewo jest organem prowadzącym.

18) Uchwały Rady Miasta i Gminy Czarniejewo z dnia 29 marca 2017 w sprawie określenia kryteriów rekrutacji wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Czarniejewo jest organem prowadzącym.

§ 2.

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Czarniejewie,
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Publicznych w Czarniejewie;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 6) Organie prowadzącym Szkołę – należy rozumieć Gminę Czarniejewo;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3.

1. W skład Zespołu Szkół Publicznych w Czarniejewie wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa zlokalizowana w Czarniejewie ul. Szkolna 3.
 - 2) Gimnazjum zlokalizowane w Czarniejewie ul. Szkolna 3.
2. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum, używają odpowiednio nazw:
 - 1) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Podstawowa im. Onufrego Kopczyńskiego w Czarniejewie.
 - 2) Zespół Szkół Publicznych Gimnazjum im. Księdza Onufrego Kopczyńskiego w Czarniejewie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czarniejewo.
4. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Szkoły jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Obsługę finansową zapewnia Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo.

§ 4.

1. Do obwodu Szkoły należą: Czarniejewo, Graby, Rakowo, Lipki, Głóżyna, Brzózki, Pakszyn, Golimowo, Pawłowo, Goranin, Pakszynek, Kąpiel, Nowy Las, Linery, Bure, Karw.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym obwodem Szkoły, za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu szkoły.

§ 5.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) święto patrona;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

2. Szczegółowe zapisy dotyczące szkolnego ceremoniału zawarte są w dokumencie pod nazwą - Ceremoniał Szkolny Zespołu Szkół Publicznych w Czerniejewie dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Szkoła podstawowa i gimnazjum posiada własny sztandar i logo (załącznik)

§ 6.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) czytelnicy;
- 4) świetlicy;
- 5) stołówki;
- 6) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

§ 7.

1. Na zasadach określonych w Ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą na etapie nauczania w szkole podstawowej obejmujące klasy I – VI, a w gimnazjum klasy I – III.
2. Szkoła prowadzi klasy o profilu ogólnym i może prowadzić klasy innowacyjne.
3. Na zasadach określanych w Ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

5. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 10.

1. Szkoła w zakresie nauczania i wychowania, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) wychowanie w duchu patriotyzmu i poszanowania symboli narodowych;

- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 10) umożliwianie uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, zgodnego z zainteresowaniami i predyspozycjami;
- 11) dostępność w czasie pozalekcyjnym;
- 12) realizację zadań wychowawczych we współpracy ze społeczeństwem lokalnym, z innymi placówkami edukacyjnymi, organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi;
- 13) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, profilaktyczne, pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji (telewizji, komputera, prasy);
- 15) umiejętność selekcji informacji i krytycznego ich odbioru.

2. Wymienione zadania w ust. 1, są realizowane przez Szkołę poprzez:

- 1) indywidualizację procesu nauczania w zależności od poziomu możliwości poznawczych uczniów,
- 2) dostosowaniu wymagań do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
- 3) umożliwienie przynależności do różnych organizacji szkolnych;
- 4) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) organizowanie działalności pozalekcyjnej a w szczególności kół zainteresowań i dodatkowych zajęć sportowych w celu poszerzenia oferty edukacyjnej dla uczniów;
- 6) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z przyjętym w Szkole regulaminem;
- 7) zapewnienie uczniom odpowiedniej bazy oraz jej dostępność po lekcjach;
- 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
- 9) uczenie oceniania swojego zachowania i innych oraz przewidywania konsekwencji tych zachowań
- 10) realizację programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki oraz skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 12) wspieranie wychowawczej funkcji rodziny;
- 13) koordynowanie wspólnych działań rodziców, nauczycieli i innych organizacji pozarządowych;
- 14) uczestnictwo w programach (projektach) edukacyjnych skierowanych do szkół, gmin, nauczycieli;
- 15) rozwijanie samorządności dzieci i młodzieży na terenie szkoły;

- 16) przygotowanie uczniów do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych
- 17) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 18) kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym);
- 19) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;
- 20) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 21) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 22) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 23) wdrażanie do dyscypliny;
- 24) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych;
- 25) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.

§ 11.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi oraz w przypadku gimnazjum doradcy zawodowi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) jego rodziców;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty;
 - 6) prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 8) poradni;
 - 9) asystenta edukacji romskiej;
 - 10) pomocy nauczyciela;
 - 11) pracownika socjalnego;
 - 12) asystenta rodziny;
 - 13) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – dotyczy uczniów gimnazjum;
 - 6) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
12. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 11, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i

form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

13. Klasy, o których mowa w ust. 11, organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.

14. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 11, nie może przekroczyć 15 osób.

15. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 11, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

16. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

18. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 17, nie może przekroczyć 8 osób.

19. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

21. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 20, nie może przekroczyć 5 osób.

22. Zajęcia, o których mowa w ust. 20, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

23. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

24. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

25. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

26. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w gimnazjum w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

27. Zajęcia, o których mowa w ust. 26, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod

pracy.

28. Zajęcia, o których mowa w ust. 26, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

29. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

30. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

31. Działania, o których mowa w ust. 30, obejmują w klasach I–III szkoły podstawowej obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a w gimnazjum doradztwo edukacyjno-zawodowe.

32. Działania, o których mowa w ust. 30, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

33. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

34. Wychowawca klasy w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz- w zależności od potrzeb-z innymi nauczycielami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust.8.

36. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form i okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

37. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

38. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

39. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

40. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

41. Zadaniem doradcy zawodowego w gimnazjum jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

42. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

43. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

44. Szkoła zapewnia dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 12.

1. W szkole sprawowana jest opieka nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz trudności materialnych ich rodzin poprzez:

- 1) organizowanie opieki w świetlicy przed i po zajęciach szkolnych, dla uczniów dowożonych do szkoły;
- 2) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, które jest odpłatne;
- 3) częściowe pokrywanie kosztów podręczników z funduszy przyznawanych organowi prowadzącemu lub rady rodziców szkoły;
- 4) zapewnienie dożywiania w formie napoju, obiadów finansowanych przez sponsorów, MOPS lub Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 5) organizowanie pomocy materialnej w ramach akcji charytatywnych;

- 6) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i kolonii;
 - 7) zwolnienie z płatności na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 8) częściowe zwalnianie z odpłatności za wycieczki szkole;
 - 9) inne formy pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków finansowych (w tym stypendia za bardzo dobre wyniki w nauce).
2. Wnioskować o pomoc mogą bezpośrednio zainteresowani, wychowawca klasy, samorząd uczniowski, rada rodziców.
 3. W stosunku do uczniów z zaburzeniami rozwojowymi narządów ruchu, słuchu i wzroku można:
 - 1) stosować wyłączenia ze zwyczajów panujących w szkole np. pozostawać w czasie przerw lub na korytarzu, zwalniać z ćwiczeń gimnastycznych;
 - 2) przydzielać indywidualnych opiekunów dla ułatwienia poruszania się na terenie szkoły.

§ 13.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Podczas przebywania uczniów w Szkole obowiązek sprawowania opieki na zajęciach lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych spoczywa na nauczycielach prowadzących te zajęcia.
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala zespół nauczycieli wybierany na dany rok szkolny, a zatwierdza dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym pełnione są zgodnie z harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim w wyznaczonych miejscach zgodnie z zapisami w Regulaminie Dyżurów Nauczycieli, który dostępny jest w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim. W razie nieobecności nauczyciela w danym dniu dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.
5. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
7. Niedopuszczalne jest opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach opiekę musi przejąć inny pracownik szkoły.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być nieobecny na danej lekcji za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, na pisemny wniosek rodziców.
10. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
12. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
13. Zasady opieki na wycieczkach zawarte są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych, który dostępny jest w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim.
14. W czasie wycieczek mają dodatkowo zastosowanie przepisy obowiązujące organizatorów wycieczek.
15. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. bezpieczeństwa, któremu wyznacza zadania związane z bezpieczeństwem na terenie Szkoły.
16. Dyrektor szkoły wyznacza pełnomocnika ds. przeciwpożarowych na terenie Szkoły.

§ 13a.

1. W szkole działa system monitoringu wizyjnego
 - 1) ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych;
 - 3) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
 - 4) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, zniszczenia mienia szkolnego itp.; zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez: dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji.
2. Rozmieszczenie kamer zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły

§ 14.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel 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. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w podpunkcie 2) nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni..

§ 15.

Szkoła współpracuje ze Służbą Zdrowia w Czerniejewie w sprawie profilaktyki i promocji zdrowia, poprzez ciągły nadzór ze strony pielęgniarki szkolnej, która w tym celu przedkłada na dany rok szkolny plan pracy.

§ 16.

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

4. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 3, dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 17.

1. uchylony

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zadaniowe i do spraw ewaluacji wewnętrznej. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Składy poszczególnych zespołów tworzone są na początku każdego roku szkolnego.

3. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) przedmiotów humanistycznych;
- 3) matematyczno – przyrodniczo – informatycznych;
- 4) języków obcych;
- 5) religii;
- 6) wf.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania w gimnazjum i szkole podstawowej, programu wychowawczego i profilaktyki, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, z uwzględnieniem między przedmiotowych ścieżek, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania lub wychowania,
- 6) współdziałanie w przygotowaniu uczniów do sprawdzianu i egzaminu kończących naukę w Szkole Podstawowej i Gimnazjum,

7) Analizowanie PSO pod kątem unifikacji kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.

8) Analizowanie programów nauczania i podręczników na dany etap edukacyjny pod kątem korelacji treści programowych.

9) Monitorowanie realizacji podstaw programowych z danych przedmiotów.

10) Opracowywanie raportów z wyników sprawdzianu i egzaminu końcowego.

11) Innych zleconych prac przez dyrektora szkoły.

5. Zadania zespołu zadaniowego:

1) badanie opinii i oczekiwań związanych z wybranymi obszarami działalności Szkoły,

2) opracowanie ankiet i innych narzędzi badawczych związanych z działalnością wybranych obszarów Szkoły,

3) sporządzenie raportu z przeprowadzonych badań,

4) innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

6. uchylony

§ 18.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:

1) Na początku roku szkolnego, we wrześniu, nauczyciel wychowawca organizuje spotkania z rodzicami danej klasy, na których:

a) zapoznaje rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie i ich wymaganiami z poszczególnych przedmiotów (zainteresowani nauczyciele),

b) przedstawia zadania i zamierzenia Szkoły w danym roku szkolnym,

c) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,

d) zapoznaje lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,

e) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne.

2) Rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym;

3) Przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy przedstawia osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów;

4) Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy Szkoły;

5) Szkoła organizuje stałe dyżury z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach – raz w miesiącu. Na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania i inne problemy klasowe;

6) W przypadkach szczególnych, na wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców, Szkoła organizuje dodatkowe zebrania lub spotkania z rodzicami danej klasy lub klas.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 19.

1. Organami szkoły są:

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

2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły określa Ustawa oraz inne akty prawne.

3. W szkole może być powołana rada szkoły na wniosek zgłoszony do dyrektora przez dwa z trzech organów (radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski).

§ 20.

1. Szkołą kieruje **dyrektor**, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych w Ustawie i innych aktach prawnych, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 Ustawy;
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 15) przestrzega postanowień statutu szkoły w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 17) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w Ustawie, przeprowadzanych w Szkole,
- 21) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- 22) dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie Szkoły,
- 23) w przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor,

- 24) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych i odwołuje ich z tych funkcji,
 - 25) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego,
 - 26) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - 27) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 28) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.
 - 29) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 - 30) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego, poprzez opublikowanie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie na gazecie szkolnej.
 - 31) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 - 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 21.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, w tym kierownika świetlicy szkolnej.
3. Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska wicedyrektora, kierownika świetlicy szkolnej dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
5. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli,
 - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
 - 4) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej,
 - 5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły,
 - 6) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 8) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów kształcenia i wychowania,
 - 9) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.
6. W czasie nieobecności dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni wicedyrektor. Wicedyrektor podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących.
7. Wicedyrektor podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora.
8. Kierownik świetlicy podlega bezpośrednio wicedyrektorowi szkoły i odpowiada przed nim za prawidłowe i terminowe wykonanie zadań określonych w szczegółowym zakresie czynności.

§ 22.

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna** wspólna dla szkół wchodzących w skład zespołu na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły wchodzącej w skład zespołu,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum.
- 6) programów nauczania przedstawionych przez dyrektora szkoły

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

12. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły - do czasu jej utworzenia w Zespole Szkół, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.

13. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 12, rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała i nowelizuje Statut,
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).

14. W przypadkach wyżej wymienionych rada pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu.

15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

16. W przypadku określonym w ust. 15, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane komputerowo.

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

§ 23.

1. W szkole i placówce działa **Samorząd Uczniowski**, wspólny dla szkół wchodzących w skład zespołu zwany dalej „samorzodem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

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

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Do zadań samorządu należy m.in.:

1) rozwijanie demokratycznych form współżycia uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę;

2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania;

3) współdziałanie z władzami szkoły;

4) dbanie o mienie szkolne;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;

- 6) rozstrzygnięcie sporów między uczniami;
- 7) dbanie o dobre imię i honor szkoły.

§ 24.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, wspólna dla szkół wchodzących w skład zespołu, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust.8, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w Ustawie,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1) lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. 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. 4.

ROZDZIAŁ V

ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANÓW SZKOŁY

§ 25.

1. Dla przepływu informacji między organami szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach oraz porozumiewaniu się w sprawach dotyczących funkcjonowania życia szkoły służą:

- 1) posiedzenia rad pedagogicznych,
- 2) klasowe zebrania rodziców,
- 3) zebrania prezydium rady rodziców,
- 4) zebrania samorządu uczniowskiego, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele wyżej wymienionych organów na zasadzie zaproszenia. Istnieje również możliwość bieżącego wzajemnego kontaktowania się w szkole poprzez konsultacje, kontakty indywidualne, tablice ogłoszeń, księgę zarządzeń i radiowęzeł.

2. Rozstrzyganie sporów i sytuacji konfliktowych:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, zainteresowane strony zobowiązane są do wzajemnych, nacechowanych zrozumieniem i tolerancją negocjacji i kompromisów. Wyjaśnienie kwestii spornych oparte musi być na rzeczowych argumentach;
- 2) jeżeli w sprawach spornych nie można uzyskać rozstrzygnięcia, wówczas każda ze stron sporu może wnieść prośbę o rozstrzygnięcie do dyrektora szkoły;
- 3) do rozwiązania sporów przez dyrektora, dyrektor powołuje trzyosobową komisję z tych organów, które nie są stronami konfliktów. Komisja po wysłuchaniu stron wydaje opinię pomocną w podjęciu ostatecznej decyzji;
- 4) w sprawach spornych i konfliktowych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;

b) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 26.

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 27.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły wchodzącej w skład zespołu opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VI, a gimnazjum klasy I–III.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w pozostałych klasach nie więcej niż 31 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

9. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

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

11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 i 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Godzina 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 w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

5. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć

§ 29.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podział jest uwarunkowany sytuacją lokalową i budżetową Szkoły.

2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu przedmiotów obowiązkowych takich, jak:

1) języków obcych, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów, należy uwzględnić podział ze względu na stopień opanowania języka przez ucznia,

2) informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów,

3) wychowania fizycznego, grupa liczy od 12 do 26 uczniów,

§ 30.

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

§ 31.

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VI szkoły podstawowej, w gimnazjum przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;

2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VI szkoły podstawowej i gimnazjum;

3) materiałów ćwiczeniowych.

1a. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VI szkoły podstawowej i gimnazjum

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

1b. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

1c. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 1a, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

1d. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2a. Program nauczania, o których mowa w ust. 2, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2b. Program nauczania, o których mowa w ust. 2, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

2c. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 2.

2d. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

3. Dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

5. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
- 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej.

8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

§ 32.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Dzienniki zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych mogą być prowadzone także w formie elektronicznej, a za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 33.

1. W Szkole można tworzyć oddziały integracyjne, zgodnie z przepisami.

2. Szkoła opracowuje koncepcję funkcjonowania oraz organizację klas integracyjnych.

3. Organ nadzoru pedagogicznego opiniuje przedstawione w ust. 2 dokumenty.

4. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii może umieścić klasę integracyjną w projekcie organizacyjnym.

5. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież, o których mowa w art. 1 pkt 5 i 5a Ustawy, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w Szkole.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 5, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
7. W Szkole może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w Szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
8. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 34.

1. W celu poprawy jakości pracy Szkoła może wprowadzić nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
2. W celu podniesienia skuteczności kształcenia Szkoła może wprowadzić eksperyment pedagogiczny pod opieką jednostki naukowej.
3. Prowadzone innowacje i eksperymenty nie mogą wprowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do szkoły lub oddziału, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania

wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

10. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady szkoły;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
- 4) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2 pkt 3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

11. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

12. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
- 2) opinii rady szkoły;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole.

13. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

14. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje z wnioskiem za pośrednictwem kuratora oświaty do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

§ 35.

1. Szkoła prowadzi **świetlicę** dla uczniów dojeżdżających i wymagających opieki.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną placówką posiadającą własną bazę dydaktyczno – wychowawczą.
3. Dokumentacja pracy dydaktyczno – wychowawczej obejmuje:

- 1) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;
 - 2) ramowy rozkład tygodniowy zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) dzienniki zajęć.
4. Odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji spoczywa na kierowniku świetlicy i prowadzącym zajęcia.
5. Świetlica czynna jest od godz. 6.45. do 15.45.
6. Świetlica w Szkole, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Na zajęciach świetlicowych w Szkole, pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 36.

1. **Biblioteka szkolna i czytelnia** są pracowniami szkolnymi działającymi zgodnie z regulaminem oraz służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy dydaktycznej wśród rodziców.

1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice.

2a. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2b. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki określa się na każdy rok szkolny tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3a. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

3b. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 6) statystyka czytelnictwa;
- 7) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 8) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

4a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

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

5. Biblioteka szkolna udostępnia uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły, rodzicom dostęp do zasobów Internetu.

6. Biblioteka szkolna pełni w Szkole następujące funkcje:

1) kształcąca – wychowawcze poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książek,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- c) wspieranie uczniów uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

6a. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.

6b. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

6c. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6d. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

6e. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

7. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 4) popularyzacja zbiorów biblioteki i nowości czytelniczych;
- 5) zakupywanie, opracowywanie kart katalogowych książek;
- 6) analiza czytelnictwa, przedstawianie informacji na radzie pedagogicznej;
- 7) przeprowadzanie lekcji z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) prowadzenie wypożyczeń i indywidualna praca z czytelnikami;
- 9) organizowanie konkursów popularyzujących czytelnictwo;
- 10) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
- 11) wykonanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
- 12) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
- 13) prowadzenie różnych form informacji o książkach;
- 14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 15) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 16) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;
- 17) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 18) organizację udostępniania zbiorów;

19) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;

20) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

7a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

7b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

8. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;

2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) kształtowaniem kultury czytelniczej;

4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;

6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;

7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

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

1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

10. Zasady współpracy biblioteki

1) z uczniami:

a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,

b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

c) informowanie o zbiorach, doradzanie,

d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,

e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;

2) z nauczycielami:

a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,

f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,

h) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:

a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,

c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,

d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,

e) organizację wycieczek do innych bibliotek,

f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,

h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

i) udział w spotkaniach z pisarzami,

j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

11. Rada pedagogiczna:

1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;

2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

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

13. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.

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

15. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

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

§ 36a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole podstawowej i klas II i III gimnazjum

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych

podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z **Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną** w sprawie:

1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,

2) pozostawienia ucznia klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie,

3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

4) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,

5) przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole,

6) innych określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła współpracuje z poradniami specjalistycznymi (o sprawdzonych kwalifikacjach) w sprawie:

- 1) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 2) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnie, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazują kopię opinii do Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy. Nauczyciel mianowany i dyplomowany przed nawiązaniem stosunku pracy, jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
3. Dla pracowników administracyjno-obsługowych dyrektor szkoły sporządza zakres czynności. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Dla sprawnego zarządzania placówką utworzone jest stanowisko sekretarza szkoły.
5. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ bezpośrednio prowadzący szkołę.
6. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach w Szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
9. Osobę, o której mowa w ust. 8, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że do osób tych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące tygodniowego

obowiązkowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych nauczycieli oraz ustala się wynagrodzenie nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.

10. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust. 8, prowadzących zajęcia w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust. 8, prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, osoby, o której mowa w ust. 8, lub wychowawcy świetlicy.

11. Asystent, o którym mowa w ust. 8, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.

12. Asystentowi, o którym mowa w ust. 10, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 39.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

6) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

7) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.

§ 40.

1. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostały naruszone.

§ 41.

1. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w radach pedagogicznych.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w Ustawie.

§ 42.

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

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,

b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

c) podejmowanie działań umożliwiających unikania konfliktów w zespole a w przypadku ich powstania udzielania pomocy w ich rozwiązywaniu.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca winien:

- a) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) wspólnie z rodzicami i uczniami planować i organizować życie zespołowe rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy,
 - c) ustalić tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy uwzględniającą między innymi program wychowawczy Szkoły,
 - d) współdziałać i utrzymywać systematyczny kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
 - e) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych klasy, w razie potrzeby współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły i śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, w razie opuszczenia przez ucznia i nieusprawiedliwienia godzin lekcyjnych wychowawca zobligowany jest do powiadomienia rodziców i pedagoga szkolnego o tym fakcie oraz do ustalenia sposobów kontroli przestrzegania przez ucznia obowiązku szkolnego,
 - g) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - h) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - i) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia śródroczne i rocznych ocenach w terminach i sposobach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
3. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy).
 4. Wychowawca klasy analizuje i składa sprawozdanie z przebiegu efektów dydaktyczno-wychowawczych swojej klasy pracy z klasą, na półroczu i koniec roku szkolnego.
 5. Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 6. Usprawiedliwia nieobecności uczniów wykorzystując moduł elektroniczny e-usprawiedliwienia za zgodą rodziców.

§ 43.

uchylony

§ 44.
uchylony

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. (uchylony)

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku

kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

5.1. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

5.2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych

5.3. Wniosek o którym mowa w ust. 5 dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

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

7. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

7a. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego

albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 11.

7b. Przepisów ust. 7a pkt 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 7, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7c. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VI, kontynuują naukę w klasie VII.

9. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem ust. 13.

11. Uchylony

11a. Zgłoszenie dziecka do klasy I zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej na terenie Gminy Czarniejewo odbywa się w terminie określonym w danym roku przez organ prowadzący.

11b. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej na podstawie wniosku rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

11c. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący.

Lp	Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której prowadzona jest rekrutacja	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	10
2.	Kandydat uczęszczał do przedszkola na terenie Gminy Czarniejewo	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	9
3.	Jeden z rodziców/ opiekunów prawnych kandydata jest zatrudniony na terenie Gminy Czarniejewo	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	8

4.	Kandydat posiada na terenie Gminy Czerniejewo członka rodziny wspomagającego rodziców/ opiekunów prawnych w opiece nad dziećmi	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	5
5.	Niepełnosprawność w rodzinie kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (Dz. U. z 2016 poz. 2046 z późn. zm.)	4

11d. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły. Przewodniczący komisji może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach, może również wystąpić do burmistrza o sprawdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. W przypadku nie przyjęcia dziecka do klasy I rodzicowi przysługuje procedura odwoławcza.

11e. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas I szkoły podstawowej określa organ prowadzący.

11f. Rekrutacja będzie prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego lub w wersji papierowej.

12. Uchylony

13. Uczniów przyjętych do pierwszych klas szkoły podstawowej przydziela się do poszczególnych oddziałów wg zasad:

- 1) proporcjonalny podział dzieci zamieszkałych w Czerniejewie i miejscowościach sąsiednich;
- 2) w miarę możliwości, w równej liczbie dziewcząt i chłopców;
- 3) równy podział między wszystkie oddziały, uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami psychicznymi lub fizycznymi.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców ucznia, Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie przydzielonego oddziału.

15. W roku szkolnym 2017/2018 (2018/2019) może zostać przyjęty uczeń (odpowiednio do klasy VII i VIII) który w roku szkolnym 2016/2017 i 2018/2019 nie otrzymał promocji (odpowiednio do klasy II i III gimnazjum.)

§ 46.

1. Do gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 roku życia do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

2. Uchylony

3. Uchylony

4. Uchylony

§ 47.

Uczeń szkoły ma prawo do:

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

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

3) życzliwego indywidualnego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

4) swobody wyrażania własnych uczuć, sądów, opinii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

5) maksymalnego wykorzystania lekcji na naukę w sprzyjających warunkach;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m. in. poprzez:

a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,

b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,

c) możliwość dokonania poprawy, niesatysfakcjonującej ucznia i dziecka, oceny,

d) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,

e) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących

więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,

f) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia, (zasada ta nie dotyczy sprawdzianu obejmującego trzy ostatnie jednostki lekcyjne),

7) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;

8) dostosowania wymagań do psychofizycznych i edukacyjnych możliwości ucznia;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych, w obecności nauczyciela Szkoły;

10) rozwijania zainteresowań, talentów, uczestniczenia w kołach poza lekcyjnych i imprezach szkolnych;

11) pomocy w przypadku trudności w nauce;

12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

13) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w życiu kulturalnym społeczności szkolnej;

14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;

15) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

§ 48.

1. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania jego praw.

2. Odwołanie w formie pisemnej składa rodzic (prawny opiekun) dziecka, w terminie 7 dni od daty zdarzenia łamiącego prawo ucznia. W treści pisma należy zaznaczyć łamanie prawa i przedstawić opis zdarzenia.

3. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, która po wnikliwej analizie problemu podejmuje stosowną uchwałę.

4. Dyrektor szkoły przedstawia niezwłocznie na piśmie decyzję rady pedagogicznej rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 49.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a

zwłaszcza:

1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika Szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;

2) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;

3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;

4) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia (na oryginalnych drukach szkolnych) o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;

5) strój szkolny oraz wygląd ucznia:

a) strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny, przyzwoity i kompletny, a wygląd zadbane i czysty,

b) dziewczęta obowiązują następujące normy dotyczące stroju powszedniego:

- spódniczka nie krótsza niż do kolan i nie dłuższa niż do połowy łydki lub spodnie o klasycznym kroju,

· bluzka nieprześwitująca, bez dekoltów, przynajmniej do bioder, w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuchy,

· bluzka i koszulka bez prowokujących napisów,

· spodnie o klasycznym kroju, bez dziur,

· nie wolno nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,

· włosy zadbane, czyste, starannie uczesane, niefarbowane, nieutleniane, nietapirowane a fryzura nieekstrawagancka,

- dłuższe włosy powinny być spięte i tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji i podczas przerw.

c) chłopców obowiązują następujące normy dotyczące stroju powszedniego:

- klasyczny krój spodni, bez dziur,
- bluzka lub koszulka bez prowokujących napisów,
- nie wolno nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
- włosy powinny być czyste, zadbane, estetycznie i starannie uczesane, niefarbowane, nieutlenione, nietapirowane a fryzura nieekstrawagancka,
- nie dopuszcza się ogolonej głowy do skóry (z wyjątkiem wskazań lekarza).”

d) noszenie stroju galowego obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, wigilia szkolna, wszystkie akademie szkolne, zakończenie roku szkolnego), próbnych oraz właściwych sprawdzianów w klasie VI i egzaminów w kl. III, wyjść do teatru i na koncerty oraz zawsze na polecenie dyrektora szkoły,

e) ubiór galowy dla dziewcząt składa się z:

- białej bluzki,
- czarnej lub granatowej spódnicy nie krótszej niż do kolan i nie dłuższej niż do połowy łydki, ewentualnie materiałowych spodni,
- żakietu,
- wizytowych butów (dopuszczalny lekko podwyższony obcas).

f) ubiór galowy dla chłopców składa się z:

- ciemnych spodni materiałowych,
- białej koszuli,
- marynarki lub kamizelki.

g) ubiór dowolny może być noszony przez ucznia w Andrzejki, Dzień Wiosny, Dzień Dziecka, w czasie baliku noworocznego.

6) Korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego odbywa się zgodnie z przyjętą w szkole procedurą. Wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak : noże, broń, gaz, petardy, materiały wybuchowe i żrące, zabawki laserowe, strzykawki, zapalki, zapalniczki;

7) wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, posiadania, dystrybucji i spożywania narkotyków oraz innych substancji odurzających, tak w szkole, jak i poza nią.

2. Ogólne zasady zachowania uczniów na terenie szkoły:

- 1) uczeń naszej Szkoły postępuje i zachowuje się kulturalnie, zgodnie z ogólnymi zasadami *savoir-vivre*’u;
- 2) uczeń zachowując godną postawę pozdrawia wszystkich pracowników szkoły poprzez ukłon i słowa: „dzień dobry”;
- 3) każdy uczeń zobowiązany jest do szanowania godności drugiego człowieka, nie stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) uczeń reaguje na krzywdę wyrządzoną jemu samemu, bądź drugiemu uczniowi na terenie szkoły lub poza nią;
- 5) uczeń nie dopuszcza się aktów kradzieży, kłamstwa czy znieważania innych;
- 6) uczeń nie używa wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów;
- 7) w przejściach i na korytarzach uczeń ustępuje miejsca dorosłym, a chłopcy dziewczętom;
- 8) uczeń w rozmowie z dorosłymi nie trzyma rąk w kieszeni;
- 9) w czasie trwania zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły;
- 10) uczeń ponosi odpowiedzialność za przyniesione przez siebie do szkoły wartościowe przedmioty czy pieniądze;
- 11) wszyscy uczniowie zobowiązani są do troski i poszanowania zieleni i kwiatów wokół budynku szkoły.

3. Zasady zachowania ucznia w czasie lekcji:

- 1) uczeń po dzwonku na lekcję ustawia się przed wyznaczoną planem klasą;
- 2) przedstawiciel samorządu klasowego ma obowiązek zgłosić dyrekcji szkoły lub do sekretariatu fakt, że nauczyciel po upływie 5 minut od dzwonka nie przyszedł na lekcję;
- 3) uczeń wchodzi do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela;
- 4) uczeń stoi przy ławce, po przywitaniu z nauczycielem zajmuje miejsce w wyznaczonej ławce;
- 5) uczeń aktywnie uczestniczy w lekcjach;
- 6) uczeń przestrzega ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji (nie żuje gumy, nie chodzi po klasie bez pozwolenia nauczyciela);
- 7) uczeń starannie wykonuje prace w formie pisemnej i ustnej;
- 8) uczeń prowadzi zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 9) uczeń systematycznie uzupełnia braki w wiedzy i notatkach;
- 10) uczeń kulturalnie dyskutuje, nie przerywa mówiącemu, zabiera głos po poproszeniu przez nauczyciela;
- 11) uczeń w czasie lekcji nie opuszcza klasy bez pozwolenia nauczyciela;

12) uczeń po zakończonej lekcji zostawia w sali lekcyjnej porządek;

13) za porządek i czystość w klasie odpowiadają dyżurni.

4. Zasady zachowania ucznia podczas przerw międzylekcyjnych:

1) uczniom podczas przerw nie wolno:

a) niszczyć mienia szkolnego,

b) śmiecić w budynku szkolnym oraz na terenie przyszkolnym,

c) brudzić ścian,

d) biegać po korytarzach,

e) siadać na parapetach i grzejnikach,

f) opuszczać terenu szkoły,

g) leżeć na korytarzach.

2) uczniowie nie wchodzić podczas przerw do szkolnych toalet większymi grupami.

5. Zasady zachowania w autobusie szkolnym:

1) uczniowie czekający na autobus przebywają na terenie budynku szkoły bądź przy przystanku pod opieką nauczyciela,

2) w autobusie szkolnym uczniowie zachowują się w sposób kulturalny i przestrzegają wszelkich zasad bezpieczeństwa oraz dostosowują się do wskazań opiekuna i kierowcy;

3) przy wsiadaniu do autobusu uczniowie zobowiązani są do zachowania ustalonego wcześniej porządku,

4) w autobusie szkolnym nie wolno:

a) wyrzucać przez okno jakichkolwiek przedmiotów,

b) pokazywać niekulturalnych gestów,

c) używać wulgarnych i obraźliwych słów,

d) hałasować.

§ 49a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

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

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§50.

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę i kulturę osobistą,
 - 3) szczególne osiągnięcia w nauce i sporcie.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) wyróżnienie ustne na forum klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 3) rodzice absolwentów szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymują list pochwalny od dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodę książkową lub dyplom otrzymują uczniowie, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali wzorową ocenę zachowania i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75,
 - 5) uczniowie klas 4-6 szkoły podstawowej oraz II-III gimnazjum, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania – otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
 - 6) Medal im. Onufrego Kopczyńskiego jest wyrazem najwyższego uznania dla ucznia

kończącego edukację w Szkole Podstawowej lub Gimnazjum. Przyznaje się go uczniowi, który spełnia wszystkie poniższe warunki:

- a) uzyskał w klasyfikacji końcowej średnią ocen co najmniej 5,00,
 - b) uzyskał wzorową ocenę z zachowania w klasyfikacji końcowej,
 - c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności z trzech ostatnich lat II lub III etapu kształcenia,
 - d) angażuje się w życie szkoły poprzez aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, oraz innych organizacjach działających w szkole i poza nią,
 - e) angażuje się w życie środowiska lokalnego poprzez aktywny udział w klubach, organizacjach, stowarzyszeniach, itp.
 - f) jest laureatem konkursów przedmiotowych, poza przedmiotowych na szczeblu powiatowym lub uzyskał wyróżnienie co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
 - g) otrzymał co najmniej 75% możliwej łącznej liczby punktów do uzyskania ze wszystkich części sprawdzianu lub wszystkich części egzaminu gimnazjalnego.
3. Nagrody są finansowane przez radę rodziców i sponsorów.

§ 51.

1. Ustala się następujące rodzaje **kar**:

- 1) rozmowa wychowawcza z nauczycielem, wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły (w razie potrzeby z udziałem rodziców);
- 2) upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w zawodach sportowych, konkursach, występach);
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 7) Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku:
 - a) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
 - b) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
 - c) używania lub handlu narkotykami,
 - d) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży,

- e) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego.
2. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
 3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
 4. Dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wniesienia odwołania i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
 5. Rodzice zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych celowym i świadomym działaniem ich dziecka, powodującym zniszczenie mienia szkoły.
 6. W szkole nie stosuje się żadnych kar naruszających godność osobistą ucznia.

§ 51a.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

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

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 52.

OCENIANIE UCZNIÓW

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

1a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

1b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące, śródroczne, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a Ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>STOPIEŃ</i>	<i>OZNACZENIE CYFROWE</i>
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

Dopuszcza się możliwość w ocenach bieżących i śródrocznych dodania do ocen „+” lub „-”

3. System oceniania w klasach I – III szkoły podstawowej jest zawarty w dalszej części Statutu.

4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

1) cząstkowe – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia za zrealizowane części programu nauczania,

2) okresowe i roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te nie powinny być jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

5. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

5a. Podczas oceniania bieżącego wykorzystuje się elementy oceniania kształtującego.

5b. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie.

Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w **pełnym zakresie** wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
- jest kreatywny, oryginalnie rozwiązuje problemy;

- nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości; jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy;
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował **niemal pełny zakres** wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową i programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował **w dużym zakresie** wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- poprawnie stosuje wiadomości; jego umiejętności pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował **w wystarczającym zakresie** wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu typowych zadań i problemów teoretycznych i praktycznych.

Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- **ma braki** w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach określonych w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę; **braki te jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych na dalszych etapach kształcenia.**

- z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- **nie opanował** wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę; **braki te uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności** z danych zajęć edukacyjnych na dalszych etapach kształcenia.

- nie rozwiązuje problemów i zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.

7. Oceniane są: prace pisemne, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i zadania na lekcji.

8. Oceny z pisemnych prac kontrolnych uczeń może poprawić na zasadach określonych w PSO..

9. Ocena poprawiona jest oceną ostateczną braną pod uwagę przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

10. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych.

11. W klasach IV – VI i I – III gimnazjum obowiązuje wagowy system oceniania określony szczegółowo w PSO.

12. W przypadku prac pisemnych i innych punktowanych ustala się następującą skalę ocen:

1) 100% - celujący

2) 91% - 99% - bardzo dobry

3) 75% - 90% - dobry

4) 50% - 74% - dostateczny

5) 30% - 49% - dopuszczający

6) 0% - 29% - niedostateczny

13. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

14. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

14a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

15. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

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

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

16. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.

17. Uchylony.

18. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

19. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

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

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

20. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 53.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ZWIĄZANE Z OCENIANIEM UCZNIÓW

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

2.2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Nauczyciele – wychowawcy przekazują powyższe informacje ustnie i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Uczniowie potwierdzają w dzienniku lekcyjnym (w rozdziale Notatki) a rodzice na klasowej liście zbiorczej własnoręcznymi podpisami oświadczenie następującej treści: „Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem się z:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4) Warunkami, sposobami i kryteriami oceniania zachowania oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.”

6. Na miesiąc przed końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Uczniowie są informowani ustnie na lekcjach – nauczyciele i wychowawca odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

7. Uczeń otrzymuje informację pisemną dla rodziców (prawnych opiekunów) dotyczącą wszystkich przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, którą po podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) zwraca wychowawcy w ciągu dwóch dni.

8. Wychowawca klasy jest zobowiązany zebrać podpisy uczniów pod oświadczeniem następującej treści: „Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zostałem poinformowany o przewidywanych dla mnie ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Powyższą informację przekazałem rodzicom (prawnym opiekunom)”. Oświadczenie oraz podpisy uczniów należy umieścić w teczce wychowawcy.

9. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach przekazuje jego rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

10. Uczeń na miesiąc przed końcowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej może poprawić przewidywane dla niego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych przez zaliczanie w terminach wyznaczonych przez nauczycieli, materiału zrealizowanych programów nauczania. Zaliczenia te mają formę pisemną. Pisemne prace nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca roku szkolnego. Uczeń może poprawić jedynie te oceny, które budzą wątpliwości. Ocena, która jednoznacznie została ustalona na podstawie ocen cząstkowych nie podlega trybowi poprawiania.

11. Uczeń zwraca się na piśmie do wychowawcy klasy podając zajęcia edukacyjne, z których chce poprawić przewidywaną dla niego ocenę klasyfikacyjną.

12. Procedura związana z poprawianiem ocen musi być zakończona najpóźniej jeden dzień przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.19 i § 54 ust.3.

14. Uczeń ma prawo wnioskować na piśmie o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nie później niż trzy dni po zapoznaniu się z nimi), jeżeli średnia uzyskana z prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych wskazuje na podwyższenie oceny tzn. średnia po zaokrągleniu do całości jest równa ocenie wyższej. W przypadku wniosku, o którym mowa wyżej, nauczyciel przygotowuje pisemną pracę roczną sprawdzającą zdobyta wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

15. Uczeń ma prawo wnioskować na piśmie o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.(nie później niż trzy dni po zapoznaniu się z nią) do wychowawcy klasy, jeżeli do wnioskowanej oceny brakują dwa punkty (wg kryteriów oceniania zachowania). We wniosku uczeń podaje ocenę, którą chciałby otrzymać oraz przedstawia argumenty, które mogą się przyczynić do podwyższenia oceny, a nie były wcześniej znane wychowawcy przy ustalaniu propozycji oceny. Ponadto uczeń zobowiązuje się do wykonania dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej. Wychowawca dokonuje konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem oraz uczniami klasy. Wystawiona ponownie ocena jest ostateczna.

16. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

17. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń jest poinformowany najpóźniej na jeden dzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

18. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o postępach swoich dzieci:

- 1) przez indywidualny kontakt z wychowawcą klasy oraz z nauczycielami zajęć edukacyjnych na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem;
- 2) na zebraniu klasowym.

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Sprawdzian, o którym mowa w ust.20 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 19. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).”

21a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

22. W skład komisji, wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

23. Nauczyciel, o którym mowa w ust.22 pkt1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

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

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

24a. Komisja, o której mowa w ust. 22 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

25. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

25a. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 22 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

26. Protokoły, o których mowa w ust. 25 i 25a, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

27. Do protokołu, o którym mowa w ust. 25, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

29. Przepisy ust. 19-28 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.

30. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

31. Wystawiając oceny cząstkowe nauczyciel musi uwzględnić następujące formy oceniania:

- 1) odpowiedź pisemna;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) aktywność podczas lekcji i innych zajęciach związanych z przedmiotem;
- 4) prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu;
- 5) zadania (prace) domowe;
- 6) zeszyty przedmiotowe, karty ćwiczeń;
- 7) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 8) przygotowanie ucznia do lekcji;
- 9) inne formy określone i podane przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

32. Niedopuszczalne jest aby ocena klasyfikacyjna była ustalona na podstawie np. tylko jednej z wyżej wymienionych form. Roczna ocena klasyfikacyjna jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym.

33. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione uczniom i rodzicom w szkole, a zainteresowanym uczniom i rodzicom są przekazywane ich kopie do domu.

34. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

35. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- - terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

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

37. W terminie siedmiu dni przed śródroczną oraz roczną radą klasyfikacyjną, nauczyciel ustala oceny śródroczne i roczne.

37.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, w szkole przez przewodniczącego komisji, wychowawcę klasy, nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub dyrektora po uprzednim ustaleniu przez obie strony terminu.

37.2. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 37.1, uczniowi lub jego rodzicom, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

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

§ 54.

ZASADY USTALANIA OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH

1. Oceny końcowe są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 §56 ust.13 i § 58 ust.6.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 5a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 6b. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6c. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Ocena z religii jest wyrażona stopniem na wszystkich etapach kształcenia.
8. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 i wyżej oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.

8a. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.

8b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8c. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

9. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Rodzice składają taki wniosek w ciągu trzech dni od daty posiedzenia rady pedagogicznej. Wniosek składany jest w formie pisemnej i powinien zawierać uzasadnienie.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 54 ust. 8a, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, § 58 ust. 6.

2) w przypadku gimnazjum- jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 59 z zastrzeżeniem § 59 ust.9,10a i 18

10a. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 55.

SYSTEM OCENIANIA W KLASACH I – III SP

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

1a. Ocena opisowa śródroczna ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.

2. Rodzaje oceny opisowej:

1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości;

2) ocena bieżąca – ciągła;

3) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna.

3. Uchylony

4. Zapis informacji o postępach ucznia:

1) Bieżące postępy edukacyjne uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, zeszytach, ćwiczeniach, sprawdzianach, kartach pracy za pomocą następujących wyrażen:

Wspaniale – oznacza, że uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanym programie nauczania, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę. Przejawia inicjatywę twórczą. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami. Bezbłędnie wykonuje powierzone mu zadania.

Bardzo dobrze – oznacza, że uczeń opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

Dobrze – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest zadawalający. Dobra praca ucznia, poprawnie stosuje wiadomości i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Postaraj się - oznacza, że uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, powinien uczeń zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny, uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne do zdobywania dalszej wiedzy oraz wykonuje zadania o średnim poziomie trudności.

Słabo – oznacza, że uczeń słabo i niewystarczająco opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy, wymaga poprawy. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

Nie potrafisz – uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania, a braki uniemożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela. Często nie odrabia zadań domowych.

2) Ocena bieżąca jest to ocena słowna lub pisemna;

3) Podczas oceniania bieżącego wykorzystuje się elementy oceniania kształtującego.

5. W ocenianiu zachowania ucznia kl. I-III należy uwzględnić:

INFORMACJA O ZACHOWANIU UCZNIĄ

Kultura osobista	Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom, szkoły i innym osobom. Dbą o kulturę słowa. Dbą o swoje i kolegów zdrowie, przestrzega higieny osobistej. Porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
Aktywność	Reprezentowanie szkoły w konkursach, udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią. Stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziałania przemocy. Wypełnia obowiązki dyżurnego. Pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności.
Stosunek do obowiązków szkolnych	Nie spóźnia się i jest przygotowany do lekcji. Dbą o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych. Zna i szanuje tradycje szkoły. Przestrzega regulaminu klasy i szkoły.

5a. Zapis informacji o zachowaniu ucznia:

Bieżące informacje o zachowaniu uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, zeszytach, dzienniczkach za pomocą następujących wyrażeń:

6. **Zachowanie przykładne** - uczeń:

1) odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania;

2) jest pracowity i obowiązkowy;

- 3) posiada umiejętność pracy w grupie;
- 4) potrafi być opiekuńczy;
- 5) niesie pomoc w każdej sytuacji;
- 6) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 7) reaguje właściwie do sytuacji (potrafi przeprosić, podać rękę na zgodę);
- 8) potrafi dokonać samooceny swego postępowania;
- 9) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych (opanowuje negatywne emocje);
- 10) potrafi zrozumieć drugą osobę;
- 11) szanuje godność innych osób;
- 12) wykazuje życzliwość i uprzejmość dla drugich (wie, że należy ukłonić się każdemu dorosłemu na terenie szkoły, ustąpić miejsca, nie używa wulgaryzmów w mowie, używa słów: proszę, dziękuję, przepraszam, nie przezywa, nie bije i nie zaczepia, itp.);
- 13) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 14) utrzymuje kontakt z rówieśnikami;
- 15) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 16) szanuje własność osobistą, szanuje własność społeczną;

Zachowanie właściwe - uczeń:

- 1) jest pracowity i obowiązkowy;
- 2) posiada umiejętność pracy w grupie;
- 3) potrafi być opiekuńczy;
- 4) niesie pomoc w różnych sytuacjach
- 5) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 6) reaguje właściwie do sytuacji;
- 7) potrafi dokonać samooceny swego postępowania;
- 8) dotrzymuje obietnic i zobowiązań;
- 9) potrafi reagować poprawnie w sytuacjach konfliktowych (opanowuje negatywne emocje);
- 10) utrzymuje kontakty z rówieśnikami;
- 11) potrafi zrozumieć drugą osobę;
- 12) wykazuje życzliwość i uprzejmość dla drugich;
- 13) potrafi się cieszyć z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 14) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 15) szanuje własność osobistą;
- 16) szanuje własność społeczną;

Zachowanie pozytywne - uczeń:

- 1) posiada umiejętność pracy w grupie;
- 2) potrafi być opiekuńczy;
- 3) potrafi dokonać samooceny swego postępowania;
- 4) dotrzymuje obietnic i zobowiązań;
- 5) potrafi zrozumieć drugą osobę;
- 6) utrzymuje kontakty z rówieśnikami;
- 7) wykazuje życzliwość i uprzejmość dla innych;
- 8) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 9) szanuje własność osobistą;
- 10) szanuje własność społeczną;

Zachowanie negatywne - uczeń:

- 1) utrzymuje niepoprawne kontakty z rówieśnikami;
- 2) wykazuje nieżyczliwość i nieuprzejmość dla innych;
- 3) zazwyczaj nie troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) często nie szanuje własności osobistej;
- 5) w większości wymaga nadzoru nauczyciela w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem.

6. Ocena bieżąca z zachowania jest to ocena słowna lub pisemna.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań, o których mowa w § 52 ust. 1 dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.

8a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub

na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. 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.

10. Ocenianie śródroczne oraz roczne klasyfikacyjne z religii jest zgodne ze skalą ocen zawartą w § 52 ust.2 .

11. Ocena klasyfikacyjna z języka obcego jest oceną opisową.

12. Bieżące postępy z języka obcego są zapisywane według systemu oceniania wczesnoszkolnego.

13. Uchylony.

14. Dziennik edukacji wczesnoszkolnej (dziennik klasowy) służy nauczycielowi do rejestrowania postępów w nauce uwzględniając szczegółowe kryteria w zakresie edukacji polonistycznej, edukacji w zakresie języka obcego, edukacji matematycznej, edukacji przyrodniczej, edukacji społecznej, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych oraz religii lub etyki.

15. Kryterium oceny pisania ze słuchu i z pamięci:

1) 0 błędów – **Wspaniale;**

2) 1 - 2 błędy – **Bardzo dobrze;**

3) 3-5 błędów – **Dobrze;**

4) 6-7 błędów – **Postaraj się;**

5) 8-9 błędów – **Słabo;**

6) 10 i więcej błędów – **Nie potrafisz;**

7) 3 haczyki (ą, ę) – 1 błąd ortograficzny;

8) brak wielkiej litery po kropce – 1 błąd ortograficzny.

16. Przy ustaleniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 56.

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki,

technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzy osobową komisję w składzie:

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

5. W egzaminie poprawkowym bez prawa głosu może uczestniczyć:

- 1) przedstawiciel rady rodziców - na wniosek rodziców ucznia;
- 2) przewodniczący komisji egzaminacyjnej lub osoba przez niego upoważniona występuje z wnioskiem do rady rodziców o delegowanie przedstawiciela rodziców na egzamin.

6. Wyboru przedstawiciela rodziców na egzamin można dokonać podczas:

- 1) zebrania rady rodziców;
- 2) dobrowolnego udziału rodzica z tej klasy co osoba egzaminowana (osoba chętna musi być zaakceptowana przez wychowawcę);
- 3) innej formie możliwej do spełnienia w danej sytuacji.

7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka (muzyka, plastyka), technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Z egzaminu poprawkowego 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) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9a. 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. Rodzice lub opiekunowie ucznia winni telefonicznie lub osobiście poinformować szkołę o niemożności stawienia się na egzamin oraz udokumentować ten fakt przedkładając stosowny dokument - zaświadczenia lekarskie lub inny dokument poświadczający wystąpienie sytuacji losowej. Poinformowanie szkoły przez rodziców lub opiekunów następuje najpóźniej w dniu następnym od daty egzaminu. Nowy termin ustala dyrektor w porozumieniu z członkami komisji po analizie przedłożonych przez rodziców lub ucznia dokumentów. O nowym terminie egzaminu zastają powiadomieni rodzice w formie pisemnej lub ustnej przez osobę upoważnioną przez dyrektora nie później niż dzień przed planowanym terminem.

11. Od ustalonego przez komisję stopnia uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się, w terminie trzech dni od daty egzaminu, do dyrektora szkoły. Odwołanie może dotyczyć tylko uchybień formalnych, które naruszyły tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 13.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum, 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 56a.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

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

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na

egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a Ustawy, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 53 ust.19.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust.3.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 ust.19.

§ 58.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

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

4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia w następujący sposób:

- 1) zasięga opinii samych uczniów (samoocena ucznia, ocena ucznia na forum klasy przez kolegów) w ramach narady klasowej;
- 2) zasięga opinii nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 3) wychowawca uwzględniając powyższe uwagi proponuje ocenę końcową.

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

6. Uchylony.

7. Uchylony.

8. Tryb i zasady ustalania ocen z zachowania:

- 1) W Szkole obowiązuje punktowy system ocen zachowania w klasach IV – VI SP i I – III G.
- 2) Uczniowie dbają, aby wychowawca i nauczyciel wpisywał wszystkie uwagi świadczące o ich zachowaniu.
- 3) Wychowawcy i nauczyciele są zobowiązani do wpisywania w formie elektronicznej punktów z zachowania według następujących kryteriów:

Szczegółowe kryteria	pkt
Spóźnianie się na lekcje (nieusprawiedliwione)	-1
Ucieczka z pojedynczej lekcji	-5
Niedotrzymywanie terminów zwrotów książek do biblioteki	-2
Odmowa udziału w zawodach, akademii, konkursach bez podania przyczyny	-5
Nie wykonanie przyjętego przez siebie zadania	-5
Brak wymaganego wyposażenia ucznia	-2
Za wzorową frekwencję w semestrze (brak nieobecności)*	+5
Wykonywanie ściennych gazetek szkolnych i klasowych, pomocy naukowych, przygotowanie się do godzin wychowawczych	+3
Prace dodatkowe na terenie szkoły wykonywane po lekcjach	+3
Przygotowanie i udział w uroczystościach szkolnych i akademiach	+3
Przygotowanie imprez klasowych	+2
Udział ucznia w projektach edukacyjnych	+5 do +10
Trwałe uszkodzenie mienia włącznie z naprawą (malowanie, pisanie, niszczenie ławek, ścian, ubikacji, plucie, zaśmiecanie szkoły, otoczenia i klas lekcyjnych)	- 10
Wyłudzenie pieniędzy	- 5
Falszowanie dokumentów, podpisów rodziców, stopni w dzienniku	-20
Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu	-20
Aktywny udział w wybranym przez siebie kółku zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych*	+5
Aktywna praca w Samorządzie Szkolnym*	+2 do+20
Aktywna praca w Samorządzie Klasowym*	+10
Przyniesienie kwiatów i innych pomocy	+2
Stosowanie właściwych zasad etycznych (jest odpowiedzialny, samodzielny, prawdomówny, koleżeński)	+3
Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych	-5
Nieodpowiedni strój szkolny (gołe plecy, brzuch)	-2
Stosowanie makijażu (malowanie oczu, ust, paznokci, farbowanie włosów)	-3
Brak szacunku do symboli narodowych	-5
Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych -Na szczeblu szkolnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub trzy pierwsze miejsca)	+5

- Na szczeblu gminnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub trzy pierwsze miejsca)	+6
- Na szczeblu powiatowym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub trzy pierwsze miejsca)	+10
- Na szczeblu rejonowym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub trzy pierwsze miejsca)	+15
- Na szczeblu wojewódzkim (laureat miejsce 1 - 8)	+20
Na szczeblu ogólnopolskim (laureat miejsce 1 - 8)	+30
Za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych	+3
Ublżanie koledze, zaczepki słowne, wulgarne odzywki, niecenzuralne słownictwo,	-5
Znęcanie się nad drugim człowiekiem, bójki	-10
Palenie papierosów w szkole lub poza nią	-10
Picie alkoholu w szkole lub poza nią	-30
Posiadanie narkotyków, zażywanie	-50
Przebywanie na przerwie poza wyznaczonym terenem	-5
Odlączanie się od grupy podczas wycieczki bez zgody nauczyciela	-10
Zbieranie surowców wtórnych (za każdą akcję)	+1 do+5
Przeszkadzanie podczas lekcji, sprawdzianów, odpisywanie zadań domowych, ściąganie i żucie gumy	-1 do -5
Kłamstwo oszustwo	-5
Nieodpowiednie zachowanie się na terenie szkoły	-5
Naganne zachowanie się poza szkołą	-10
Korzystanie z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z przyjętą procedurą	-5
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, zachowanie adekwatne do miejsca, w którym się uczeń znajduje*	5
Nie stosowanie się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły	-5
Aroganckie zachowanie się wobec dyrektora, nauczycieli, pracowników	-10
Systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce i pomoc kolegom niepełnosprawnym, wolontariat, działalność charytatywna	+2 do+20

* Punkty przyznawane są raz na semestr

** Dotyczy uczniów klas gimnazjalnych

Każdorazowo przy ocenianiu nauczyciel musi uwzględnić opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4) Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- g) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- h) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- i) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.

5) Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- a) Wzorowe powyżej 130 punktów,
- b) Bardzo dobre 129 – 111 punktów,
- c) Dobre 110 – 90 punktów,
- d) Poprawne 89 – 70 punktów,
- e) Nieodpowiednie 69 – 50 punktów,
- f) Naganne poniżej 50 punktów.

5.1) Ocenę roczną ustala się według następującej skali:

- a) Wzorowe powyżej 260 punktów,
- b) Bardzo dobre 260 – 222 punktów,
- c) Dobre 221 – 180 punktów,
- d) Poprawne 179 – 140 punktów,
- e) Nieodpowiednie 139 – 100 punktów,
- f) Naganne poniżej 100 punktów.

6) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 80 punktów – czyli odpowiednik oceny poprawnej.

7) Dodatkowym warunkiem uzyskania odpowiedniej oceny zachowania (według skali) jest spełnienie następujących kryteriów:

- a) na ocenę semestralną
 - **Wzorowe** – od 0 do 10 punktów ujemnych
 - **Bardzo dobre** - max od 11 do 20 punktów ujemnych
 - **Dobre** - max od 21 do 30 punktów ujemnych

b) na ocenę roczną

- **Wzorowe** – od 0 do 20 punktów ujemnych

- **Bardzo dobre** - max od 21 do 40 punktów ujemnych

- **Dobre** - max od 41 do 60 punktów ujemnych

8) W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli uczących w danej klasie może podnieść lub obniżyć ocenę śródroczną i roczną z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów określonych w ust. 8 pkt 5).

9) Punkty sumowane są na koniec roku.

10) Ocena roczna jest sumą punktów z całego roku szkolnego (z uwzględnieniem p. 7b).

11) W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców, nauczycieli uczących w danej klasie może podnieść lub obniżyć ocenę śródroczną i roczną z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów określonych w ust. 8 pkt 5) oraz pkt 7.

9. Szczegółowe warunki przyznawania punktów za udział uczniów gimnazjum w projekcie edukacyjnym:

1) Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji – max do 50 punktów dodatnich.

2) Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu – max do 30 punktów dodatnich.

3) Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu - max do 10 punktów dodatnich.

4) Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole - max do 5 punktów dodatnich.

5) Często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego - max do 40 punktów ujemnych.

6) Nie przystąpił do realizacji projektu 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 - max do 50 punktów ujemnych.

§ 59.

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w terminie głównym w kwietniu, w terminie dodatkowym w czerwcu
3. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej i składa się z trzech części:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
- 3.1 Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.2. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
- 3.3. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 3.5.
- 3.4. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 3.3, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.
- 3.5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego

języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.

3.6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
- 2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

3.7. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

3.8. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 3.7 pkt 2, i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń lub słuchacz otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik „0%”.

3. Uchylony.

4. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian lub egzamin gimnazjalny. Opinię, o której mowa rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

5. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny. Opinię, o której mowa rodzice przedkładają

dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Dla uczniów uprawnionych do dostosowania warunków i formy egzaminu przystępujących do egzaminu w oddzielnej sali czas ten może być wydłużony nie więcej niż o 50%.

7. (uchylony)

8. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia

8a. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego – humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:

- 1) języka polskiego – trwa 90 minut;
- 2) historii i wiedzy o społeczeństwie – trwa 60 minut.

8b. Część druga egzaminu gimnazjalnego – matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:

- 1) matematyki – trwa 90 minut;
- 2) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minut.

8c. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia tego egzaminu na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

8d. Do czasu trwania egzaminu gimnazjalnego nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

10. Uchylony

10 a. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

11. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego

dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

12. W celu zorganizowania egzaminu gimnazjalnego w danej szkole dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest dyrektor szkoły. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli. W skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu wchodzi:

- 1) przewodniczący,
- 2) nauczyciel zatrudniony w szkole,
- 3) nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce,

Członkami zespołu egzaminacyjnego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu.

13. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:

- 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny;
- 2) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt 12) zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej;

- 5) sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole;
- 6) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
- 7) nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego;
- 8) przedłużenie czasu trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dysleksja, dysortografia);
- 9) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przzerwali egzamin gimnazjalny lub część egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;
- 10) zabezpieczenie, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawu zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenia ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- 11) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego;
- 12) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego;
- 13) przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone;
- 14) w przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt 13) zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu

gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.”

14. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni w przypadku ucznia gimnazjum realizującego kształcenie ogólne w zakresie gimnazjum – z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia gimnazjum realizującego kształcenie ogólne w zakresie gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły).

15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 14, z odpowiedniego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku, a z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.”

15.1 W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 14, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany odpowiednio w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo

2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem

17. Uchylony.

18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z

obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

19. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

- 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
- 2) innej szkole.

19a. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.

20. Egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

21. Podczas egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, które ustawione są w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

22. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

22a. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub;
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom;
- 4) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 59 ust. 31.

22b. Jeżeli w trakcie odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:

- 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub
- 2) uczeń (słuchacz) wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub

3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,
przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 59 ust. 31.

23. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych środków łączności

24. W razie stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia przewodniczący unieważnia prace tego ucznia.

25. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

25.1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;

3) wynik z matematyki;

4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;

5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

26. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

27. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i nie wpływa on na ukończenie szkoły.

28. Wyniki egzaminu gimnazjalnego komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7- em dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

29. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

30. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego

31. Przewodniczący zespołu egzaminatorów sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.

32. Protokoły, o których mowa wyżej podpisują członkowie odpowiednich zespołów i przekazuje się je niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.

33. Protokoły przebiegu egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 60.

1. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.

2. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych zawierają u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły.

3. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Publicznych używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła używa pieczęci w pismach korespondencyjnych, na rachunkach, fakturach i zawieranych umowach.

5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Statut Szkoły jest dokumentem otwartym na wszelkie zmiany. Zmiany do Statutu mogą wnosić:

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

7a. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

8. Statut Szkoły jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

9. W sprawach nie objętych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne Ustawy.

10. W czasie istnienia Zespołu Szkół tracą moc obowiązującą przepisy regulujące odmiennie niż w niniejszym Statucie zagadnienia ujęte w statutach poszczególnych szkół.

11. Dokonywanie zmian w statucie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.