

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1  
im. WOJSKA POLSKIEGO  
w PORĘBIE

## Podstawa prawna

- 1) Uchwała Rady Miasta z dnia 25 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Miejskiego Zespołu Szkół w Porębie w Szkołę Podstawową nr 1, im Wojska Polskiego w Porębie.
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. Poz. 1534 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. poz. 1643 zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. Poz. 1578 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne,
Rozdział II	Cele i zadania szkoły,
Rozdział III	Organy szkoły,
Rozdział IV	Organizacja szkoły,
Rozdział V	Współdziałanie rodziców i nauczycieli,
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
Rozdział VII	Uczniowie - prawa i obowiązki,
Rozdział VIII	Nagrody i kary,
Rozdział IX	Szczegółowe warunki i sposoby oceniania,
Rozdział X	Klasy gimnazjalne,
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.** Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie zwana dalej „Szkołą” jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

**§2.** Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Wojska Polskiego 4.

**§3.** Organem prowadzącym jest Gmina Poręba.

**§4.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

**§5.** Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 1 w Porębie, w której prowadzone są oddziały gimnazjalne.

**§6.** Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

**§7.** Szkoła jest jednostką budżetową.

**§8.** Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

**§9.** W okresie przejściowym od 1 września 2017 roku do 31 czerwca 2019 roku szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach II i III gimnazjum (w roku szkolnym 2017/18) i oddziałach III gimnazjum (w roku szkolnym 2018/2019).

**§10.** Cykl kształcenia trwa 8 lat.

**§11.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**§12.** W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów zgodnych z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z2017 r.. poz. 59) oraz organu prowadzącego.

**§13.** Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji klas pierwszych.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

§14.1 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:

- 1) rozwija u dzieci i młodzieży poczucie miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 2) przygotowuje do wypełniania obowiązków w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 3) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem możliwości szkoły,
- 6) dba o rozwój intelektualny i fizyczny uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych,
- 7) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia się, uświadamiając im przydatność wiedzy i umiejętności w dorosłym życiu,
- 8) przygotowuje do udziału w kulturze poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i udziału w różnych imprezach kulturalnych na terenie szkoły i miasta,
- 9) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 10) szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana:
  - a) uczniowi i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - b) rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności tej pomocy,
- 11) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, przy czym:
  - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
  - b) szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej 1 im. Wojska Polskiego w Porębie”.

**§14.2** Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) zabezpieczanie, w ramach możliwości szkoły, optymalnych warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez:
  - a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze,
  - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - c) zespoły korekcyjno – kompensacyjne,
  - d) koła zainteresowań,
- 2) dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, każdy wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I – III i klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej,
- 3) szkoła zapewnia w miarę możliwości ciągłość nauczania poszczególnych przedmiotów, przez jednego nauczyciela od klas IV do VIII. W wyjątkowych przypadkach istnieje możliwość zmiany nauczyciela na wniosek rodziców i uczniów, po uprzednim rozważeniu wniosku i podjęciu decyzji przez Radę Pedagogiczną,
- 4) umożliwia korzystanie z wszelkich pomocy dydaktycznych, pracowni komputerowej i Internetu. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia,
- 5) umożliwia uczniom szczególnie zdolnym wcześniejsze ukończenie szkoły na wniosek rodzica, zaopiniowany przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
- 6) umożliwia uczniom mającym trudności w nauce kontynuowanie nauki w indywidualnym toku nauczania, a uczniom niepełnosprawnym i chorym, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, poprzez nauczanie indywidualne,
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - a) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - b) podczas zajęć pozalekcyjnych do opieki zobowiązani są nauczyciele organizujący zajęcia oraz rodzice – opiekunowie,
  - c) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem,
  - d) szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły,
  - e) szkoła zgłasza, przed wyjazdem na wycieczkę, do policji autokar w celu przeprowadzenia kontroli formalnej oraz technicznej,
  - f) nauczyciele na godzinach wychowawczych omawiają zasady bezpieczeństwa i zasady ruchu drogowego,
  - g) szkoła prowadzi kształcenie komunikacyjne,
  - h) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
    - równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu nauki,
    - zasadę różnorodności zajęć w każdym dniu nauki,
    - przestrzeganie zasad niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,

- i) szkoła posiada plan ewakuacji umieszczony w widocznym miejscu oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych. W celu zapewnienia szybkiego i sprawnego opuszczenia budynku szkoły przez uczniów i pracowników szkoły w przypadku zagrożenia, dyrektor szkoły oraz Społeczny Inspektor Pracy organizują dwa razy do roku próbny alarm przeciwpożarowy.
  - j) w szkole przeprowadza się przegląd pomieszczeń i urządzeń, jeśli przerwa w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych trwa minimum 2 tygodnie, a raport z przeprowadzonej kontroli przekazuje się do organu prowadzącego,
  - k) pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także mają stworzone warunki do ich przestrzegania;
- 8) szkoła zabezpiecza opiekę medyczną i pedagogiczną. Organizuje w ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną pomoc dla dzieci i ich rodziców,
- 9) szkoła zapewnia uczniom opiekę poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 10) szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z wytycznymi MEN.

## Rozdział III Organa Szkoły

### §15. Organami szkoły są:

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

### §16. Kompetencje organów szkoły:

- 1) Podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji,
- 2) Rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły,
- 3) Każdemu z organów zapewnia się możliwość bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### §17.1 Dyrektor szkoły:

- 1) stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę w trybie określonym ustawą o systemie oświaty,
- 2) dyrektor realizuje zadania zgodnie z ustawą o systemie oświaty:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją za zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - c) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - e) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - f) podaje do publicznej wiadomości, do końca zajęć dydaktycznych, szkolny zestaw podręczników obowiązujący od następnego roku szkolnego,
  - g) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
  - l) kontroluje obowiązek realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci mieszkających w obwodzie szkoły,
  - m) realizuje zadania związane z nadzorem nad spełnieniem obowiązku szkolnego przez dzieci przebywające poza granicami kraju;



- 3) Dyrektor szkoły w uzasadnionym przypadku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 4) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom administracyjnym,
  - c) występowania z wnioskami, w sprawie przyznawania nagród oraz wyróżnień;
- 5) Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z wszystkimi organami szkoły.

#### **§17.2 Rada Pedagogiczna:**

- 1) w szkole działa Rada Pedagogiczna zwana dalej RP, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) przewodniczącym RP jest Dyrektor Szkoły,
- 3) w skład RP wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 4) w posiedzeniach RP mogą brać osoby zapraszane posiadające głos doradczy,
- 5) zebrania plenarne RP są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 6) dyrektor szkoły przedstawia RP, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, w tym także informacje dotyczące stanu bezpieczeństwa w placówce,
- 7) W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
  - a) zatwierdza plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
  - d) ustala plan doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) zatwierdza wnioski wychowawców klasowych w sprawie przyznawania uczniom wyróżnień, nagród i kar,
  - f) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia uczniów do innej klasy lub szkoły;
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - e) szkolne programy nauczania;
- 7) RP przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmiany,

- 8) RP może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 9) RP podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 10) zebrania RP są protokołowane,
- 11) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu RP, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.  
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§17.3 Rada Rodziców:**

- 1) w szkole działa rada rodziców zwana dalej RR, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów,
- 2) szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania RR określa regulamin RR.
- 3) w celu wspierania działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy RR określa regulamin, o którym mowa w ustawie o Systemie Oświaty,
- 4) RR może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 5) do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie:
  - a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a realizowanego przez nauczycieli,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) RR ściśle współpracuje z RP,
- 7) jeżeli RR w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w sprawie programu, o którym mowa w §17.3 pkt 5 a, b, c. program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez RR w porozumieniu z RP,
- 8) RR współpracuje z RP oraz Samorządem Uczniowskim. W szczególności bierze czynny udział w życiu szkoły poprzez współorganizację imprez i uroczystości szkolnych a także działa na rzecz pozyskiwania dodatkowych funduszy dla szkoły.

### **§17.4 Samorząd Uczniowski:**

- 1) w szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem” w skrócie SU,
- 2) Samorząd Uczniowski działa na terenie szkoły w trzech strukturach:
  - a) Samorząd klas I – III zwany Małym Samorządem,
  - b) Samorząd klas IV – VIII,
  - c) Samorząd klas gimnazjalnych

- 3) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- 4) Samorząd posiada swoich przedstawicieli wybieranych spośród wszystkich uczniów,
- 5) Samorzady posiadają swoich opiekunów wskazywanych przez Dyrektora szkoły spośród wszystkich czynnych nauczycieli,
- 6) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym,
- 7) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
- 8) Samorząd posiada własny regulamin. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
- 9) Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniowskich,
- 10) współpraca pomiędzy poszczególnymi strukturami jest ściśle skorelowana i koordynowana przez opiekunów Samorządu,
- 11) Samorząd ściśle współpracuje z Młodzieżową Radą Miasta.

**§18. Organa szkoły współdziałają ze sobą w szczególności:**

- 1) współpracują ze sobą w sprawach szkoły w oparciu o swoje regulaminy,
- 2) dokonują bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą.
- 3) podejmują i planują działania zgodnie z ustalonymi zasadami.

**§19. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:**

- 1) w przypadku powstania w Szkole sytuacji konfliktowej, wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań, leżących w ich kompetencjach w celu zażegnania konfliktu i wypracowania porozumienia,
- 2) spory winny być rozstrzygane wewnątrz danego organu szkoły,
- 3) w rozstrzyganiu spraw między organami Szkoły biorą udział strony zainteresowane Pierwszą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor Szkoły. W sprawie między dyrektorem a organami Szkoły instancją rozstrzygającą jest organ prowadzący. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga organ nadzorujący,
- 4) spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
- 5) metody i formy rozstrzygania sporu (konfliktu) ustalają strony między sobą. Strony sporu delegują swoich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu,
- 6) jeśli Dyrektor szkoły nie jest stroną w sporze, przyjmuje on kompetencje rozjemcy bądź arbitra. Decyzja Dyrektora jest ostateczna,
- 7) gdy Dyrektor jest stroną sporu (konfliktu), to mediacje prowadzi osoba z zewnątrz, którą zaakceptują wszystkie strony konfliktu. Osoba ta winna posiadać pełne kompetencje w materii rozstrzygania sporu. Decyzja tej osoby jest ostateczna,
- 8) w przypadku występowania przeciągających się sporów, strony mogą wystąpić z prośbą o interwencję do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego,
- 9) postępowanie wyjaśniające winno odbywać się na terenie szkoły.

## Rozdział IV

### Organizacja szkoły

§ 20. W skład szkoły wchodzi 8 letnia powszechna Szkoła Podstawowa,

§ 21. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) czytelnia multimedialna;
- 3) gabinet pedagoga szkolnego,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) bibliotekę,
- 6) gabinet lekarski,
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 8) szatnie,
- 9) archiwum,
- 10) boisko wielofunkcyjne,
- 11) strefę aktywności sportowej,
- 12) hala sportowa,
- 13) świetlica szkolna,
- 14) harcówka,
- 15) pracownia językowa,
- 16) pracownia fizyczno – chemiczna,

§22.1 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 10 kwietnia każdego roku, po zasięgnięciu opinii RP i zakładowych organizacji związkowych;
  - a) arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku,
  - b) arkusz organizacji Szkoły zamieszcza w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych, ogólną liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
  - c) organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

- d) tygodniowy rozkład zajęć kl. I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel,
- 3) kształcenie w Szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania. Programy nauczania przedstawione przez nauczyciela dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
  - 4) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
    - a) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
    - b) nauka przedmiotów takich jak: informatyka, wychowanie fizyczne, języki obce oraz przedmiotów, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych może odbywać się z podziałem na grupy zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz za zgodą organu prowadzącego,
    - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mają być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, oddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów,
  - 5) szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub jego zastępcą i poszczególnymi nauczycielami ,a zakładem kształcenia nauczycieli,
  - 6) termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego,
  - 7) szkoła organizuje w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych krajoznawstwo i turystykę:
    - a) organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
      - wycieczki przedmiotowe,
      - wycieczki krajoznawczo – turystyczne, zwane dalej wycieczkami,
      - imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, zimowiska, kolonie letnie,
    - b) szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki określa procedura organizowania wycieczek i zielonych szkół,
    - c) zgodę na zorganizowanie wycieczek, imprez i wyjazdów wyraża Dyrektor szkoły, po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sposób określony w przepisach,

## **§22.2 Biblioteka szkolna;**

- 1) biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców oraz wiedzy o regionie,
- 2) z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- 3) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów czytelni,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach),
- 4) godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 30 godzin tygodniowo,
- 5) organizację biblioteki szkolnej określają szczegółowe przepisy,
- 6) zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury, do jej planowania,
  - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z „Programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w bibliotece szkolnej”) w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych w formie lekcji bibliotecznych oraz w miarę możliwości – wycieczki do bibliotek pozaszkolnych,
  - f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
  - g) inspirowanie pracy kolektywu młodzieżowego i jego szkolenia,
  - h) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych,
  - i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji na temat książek,
  - j) organizowanie różnych form czytelnictwa,
  - k) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez organizowanie apeli bibliotecznych,
  - l) spotkania z autorami, dyskusja nad książkami, konkursy czytelnicze,
  - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się uczniów,
  - n) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 7) nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wiedzy i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy,
- 8) warsztat pracy nauczyciela-bibliotekarza to:
- a) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa, informacji naukowej, wiedzy o książce i czytelnictwie, pracy pedagogicznej biblioteki, historii, teorii krytyki, literatury dla dzieci i młodzieży,
  - b) kartoteka biblioteczna i ewentualnie tekstowa, dotycząca pracy biblioteki, a zwłaszcza pracy pedagogicznej,
  - c) zbiór pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego i informacyjnego np. konspekty lekcji bibliotecznych i konkursów.
- 9) w szkole działa ogólnodostępna biblioteka multimedialna.
- 10) szkoła prowadzi dystrybucję podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa procedura wypożyczenia

i udostępniania darmowych podręczników dla uczniów szkoły przedstawiana na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

### **§22.3 Świetlica szkolna:**

- 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
- 2) do zadań świetlicy należą:
  - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
  - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków – warunków kultury życia codziennego,
  - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - g) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami;
- 3) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć opiekuńczo – wychowawczych szkół,
- 4) zakres zajęć w świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole określa Dyrektor szkoły, przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu,
- 5) zakres zajęć i czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb środowiskowych i jest zatwierdzany przez Dyrektora szkoły,
- 6) w świetlicy można tworzyć grupy wychowawcze,
- 7) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie więcej niż 25 uczniów,
- 8) przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy,
- 9) świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego, opiekuńczo - szkolnego i wg tygodniowego rozkładu zajęć,
- 10) pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy,
- 11) liczbę etatów pracowników pedagogicznych świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ bezpośrednio nadzorujący szkołę,
- 12) pracowników pedagogicznych, zatrudnia się w pełnym, lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od lokalnych warunków i potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) do zadań nauczyciela – wychowawcy należy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce,
  - b) przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
  - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - d) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - e) kształtowanie nawyków higieny i czystości;

14) wychowankowie świetlicy:

- a) do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie szkoły, w tym w szczególności dzieci:
  - rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, uczniowie dowożeni,
- b) kwalifikacji i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły,
- c) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka,
- d) od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do organu bezpośrednio nadzorującego Szkołę, przy której utworzono świetlicę. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania,

15) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Kodeks Ucznia i regulamin wewnętrzny świetlicy.

**§22.4** Pedagog szkolny:

1) do zadań pedagoga należy:

- a) badanie i diagnozowanie uczniów, w tym ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole, celem rozwiązywania problemów wychowawczych,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- g) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów we wszystkich czynnościach wymienionych w punkcie 1,
- i) realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- j) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
- k) ocena realizacji obowiązku szkolnego – monitoring absencji uczniów,
- l) aktualizowanie wewnętrznej dokumentacji szkoły dla potrzeb modyfikacji i ulepszenia procesu edukacyjno – wychowawczego,
- m) współpraca z instytucjami wspierającymi działania Szkoły,
- n) kierowanie uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji,
- o) prowadzenie indywidualnej opieki pedagogicznej nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną,
- p) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- q) prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.



### **§22.5 System doradztwa zawodowego:**

- 1) W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c) koordynowanie i prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
  - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - e) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego,
  - f) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - g) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

### **§22.6 Wolontariat:**

- 1) w szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego.
- 2) do zadań Szkolnego Klubu Wolontariusza należy:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - b) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - c) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - d) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
  - e) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
  - f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - g) promocja idei wolontariatu w szkole.

**§22.7** W szkole powołano funkcję Inspektora/specjalisty BHP. Do zadań Inspektora/specjalisty BHP należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 2) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia uczniów i pracowników oraz poprawę warunków nauki i pracy,
- 3) prowadzenie szkoleń w zakresie bezpieczeństwa,

- 4) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń , regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy w Szkole,
- 5) przewodniczenie pracom Komisji Wypadkowej powołanej przez dyrektora szkoły oraz prowadzenie i gromadzenie dokumentacji z nimi związanej,
- 6) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bhp - występowanie do pracodawcy o nałożenie kar porządkowych w stosunku do osób naruszających przepisy i zasady bhp,
- 8) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą.
- 9) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami/, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- 10) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
  - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków nauki i pracy,
- 11) Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;

#### **§22.8** Koordynator do spraw bezpieczeństwa:

- 1) w szkole tworzy się społeczną funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
- 2) koordynator to osoba powołania w celu podejmowania zharmonizowanych, uporządkowanych działań we współpracy z różnymi podmiotami.
- 3) do podstawowych zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - a) obserwacja i analiza zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
  - b) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i innych osób informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa w szkole,
  - c) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa,
  - d) analizowanie potrzeb szkoły dotyczących poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
  - e) wnioskowanie o przyjęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
  - f) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego rocznego planu pracy Szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - g) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole,
  - h) udział w projektowaniu zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego, dotyczących szeroko pojętego bezpieczeństwa,
  - i) współudział w opracowaniu i nadzór nad przestrzeganiem szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. udzielanie pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających) oraz stałe monitorowanie mające na celu weryfikowanie poprawności ustalonych w placówce procedur.

**§22.9** Na terenie Szkoły działa Młodzieżowa Rada Miasta powołana uchwałą Rady Miasta z dnia 30 października 2017 roku. Szczegółowe kompetencje Młodzieżowej Rady Miasta określa statut Młodzieżowej Rady Miasta.

**§22.10** Bezpieczeństwo w szkole:

- 1) Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole,
- 2) Podczas przerw w działalności oświatowej szkoły dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
- 3) Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
  - b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
  - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i wskazany przez Dyrektora opiekun;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to realizacja wymagań zawartych w ustawowych aktach prawnych oraz opracowanych na ich podstawie przepisach wewnętrznych,
- 5) bezpieczeństwo uczniów zapewniają m.in. następujące uregulowania:
  - a) Warunki nauki:
    - prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów,
    - urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności technicznej,
    - w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii, a wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty,
    - pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
    - przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu,
    - miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem,
    - schody wyposażone są w poręcze,
    - w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę, co najmniej 18° C,
    - jeżeli pomieszczenia lub inne miejsce, w którym prowadzone są zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Gdy stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć – niezwłocznie się je przerywa i ewakuuje uczniów z rejonu zagrożenia,

- pomieszczenia szkoły, w tym pokój nauczycielski, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- w pracowniach wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
- bramki, kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;

b) organizacja bezpiecznej nauki:

- niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
- w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, wychowanie fizyczne, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi ściśle przestrzegać regulaminów dotyczących pracowni,
- udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualne. Niezbędne jest również zapewnienie właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,
- nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
- przy organizowaniu wycieczek autokarowych, środek transportu i kierowca autobusu podlegają przed wyjazdem kontroli policji drogowej,
- uczniów obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia na teren obiektu szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, zakaz noszenia i prezentowania symboli i barw klubów piłkarskich grupujących największe rzesze pseudosympatyków oraz zakaz noszenia wszelkich ekstrawaganckich ozdób (w tym zakładanych metodą percingu),

c) na terenie szkoły, jak i podczas zajęć prowadzonych przez szkołę, obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów, używania narkotyków oraz środków odurzających,

d) wypadki uczniów pozostających pod opieką szkoły rozpatrywane są zgodnie

z obowiązującą w Szkole procedurą wynikającą z odrębnych przepisów.

- e) W Szkole obowiązuje Szkolny Regulamin Bezpieczeństwa stanowiący zbiór procedur szczegółowo regulujących szeroko pojęte bezpieczeństwo uczniów w tym, bhp, sytuacje nadzwyczajne i kryzysowe),
  
- 6) bezpieczeństwo pracy pracowników Szkoły zapewnia przestrzeganie obowiązujących przepisów kodeksu pracy, przepisów szczególnych oraz unormowań wewnętrznych zawartych m.in. w Regulaminie Pracy Pracowników SP.

## Rozdział V

### Współdziałanie rodziców i nauczycieli

**§23.1** Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny:

**§23.2** Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia przyjmowanego do Szkół zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez Szkołę.

**§23.3** Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**§23.4** Szkoła określa częstotliwość stałych spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

**§23.5** Spotkania nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskiwać informacje na temat postępów dziecka w nauce i jego zachowania w szkole w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.

**§23.6** Wychowawca na spotkaniach z rodzicami (opiekunami prawnymi), a dyrektor na zebraniach Rady Rodziców, przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) Statut Szkoły, Plan Rozwoju Szkoły, Program Wychowawczo – Profilaktyczny w celu zaopiniowania.

**§23.7** Dyrektor na zebraniach Rady Rodziców, wspólnie z rodzicami (opiekunami) ustala zadania i działania na rzecz szkoły na dany rok szkolny.

**§23.8** Rodzice (opiekunowie prawni) uczestniczą i pomagają w organizowaniu imprez klasowych takich jak: andrzejki, mikołajki, wigilia klasowa, wycieczki itp, oraz szkolnych zabawach, pikniku rodzinnym, Dniu Edukacji Narodowej itp.

**§23.9** Rodzice (opiekunowie prawni) współpracują z nauczycielami i dyrekcją Szkoły w organizowaniu i przeprowadzaniu drobnych remontów na terenie Szkoły (np. malowanie klasy, konserwacja ogrodzenia itp.). Nauczyciele współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) w rozwiązywaniu wszelkich problemów wychowawczych, edukacyjnych i zdrowotnych dotyczących ich dzieci.

**§23.10** W przypadku nie wypełniania przez rodziców (opiekunów prawnych) zadań wychowawczo - opiekuńczych uruchamia się następującą procedurę:

- 1) wychowawca pisemnie informuje rodzica (opiekuna prawnego) o zaistniałych niedopatrzeniach i sugeruje formę rozwiązania problemu,
- 2) wychowawca wzywa rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły w celu wyjaśnienia zaistniałego problemu, jeśli nie został on rozwiązany po pisemnej informacji udzielonej rodzicom (opiekunom prawnym),

**§23.11** Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym wzywa rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałego problemu, jeżeli dotychczasowe działania nie przyniosły rezultatów, Dyrektor Szkoły

w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym wysyła informację do Sądu Rodzinnego o nie wypełnianiu przez rodziców (opiekunów prawnych) zadań wychowawczo – opiekuńczych mimo wcześniejszych rozmów z rodzicami (opiekunami prawnymi) o zaistniałych problemach wychowawczo – opiekuńczych.

**§23.12** Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły a także zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki,
- 4) pokrycia szkody umyślnie spowodowanych przez dziecko w szczególności te o charakterze dewastacyjnym,
- 5) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**§23.13** Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i prawdopodobnych przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły,
- 6) informacje o warunkach realizacji projektów edukacyjnych,
- 7) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminów klasyfikacyjnych ucznia.

**§23.14** Współpraca z rodzicami. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami szkoły w realizacji procesu edukacyjnego, wychowawczego i profilaktycznego.

**§23.15** Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych,
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów w celu pomocy dzieciom w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie różnych form pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§24** W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

**§25** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§26** Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają: odrębne przepisy.

**§27** Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze:

- 1) stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 2) zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora:

- jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia Dyrektora, dla nauczycieli,
- pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli,
- wykonuje czynności zlecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy,
- podczas nieobecności Dyrektora przejmuje jego obowiązki.

- 3) pełen zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze, w tym wicedyrektora, ustala dyrektor w przydziale czynności.

**§ 28.1** Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece;

- 1) do obowiązków nauczyciela należy:

- a) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów,
- b) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
- c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- f) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,



- g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
  - h) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - i) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - j) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
  - k) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 2) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, którego pracą kieruje, powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący:
- a) przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
  - b) Zebrania są dokumentowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od dokumentowania tych danych,
  - c) Przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu dwa razy do roku,
  - d) nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela do zespołu nie wymaga zgody nauczyciela,
  - e) każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu,
  - f) obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa,
- 3) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) zorganizowaną współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia wyboru programów nauczania, sposobów ich realizacji i korelowania treści nauczania,
  - b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów i form przekazywania ich uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym),
  - c) wspólne opracowanie sposobów pomiaru dydaktycznego,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich.

### **§28.2 Nauczyciel wychowawca.**

- 1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, każdy wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I–III i IV–VIII SP oraz II–III Gimnazjum,
- 2) wychowawcy klas I–III i IV–VIII SP oraz II–III Gimnazjum tworzą zespoły wychowawcze, których celem jest proponowanie i koordynowanie działań wychowawczych.
- 3) do zadań zespołów wychowawczych należy:
  - a) analiza sytuacji wychowawczych szkoły,

- b) szczegółowe analizowanie zadań Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły w zakresie: pomocy psychologiczno – pedagogicznej, realizacji obowiązku szkolnego, współpracy z rodzicami, integracji i adaptacji ucznia do nowego środowiska, pomocy materialnej i wychowawczej rodzinom niewydolnym wychowawczo oraz o niskim statusie materialnym.,
  - c) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania agresji, uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
  - d) wykorzystywanie istniejących lub tworzenie własnych programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów,
- 4) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
- a) opieka wychowawcza polega przede wszystkim na:
    - tworzeniu warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - inspirowaniu i wspomaganiu działań zespołowych uczniów,
    - podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - b) wychowawca w celu realizacji zadań, powinien:
    - otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
    - planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy współżycia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
    - ustalić treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać z nimi i koordynować ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 5) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) pomagania rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy od rodziców (opiekunów prawnych) w celu realizowania własnych działań wychowawczych,
  - c) włączania rodziców (opiekunów prawnych) w sprawy klasy i szkoły;
- 6) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
- 7) dla uczniów z trudnościami w nauce organizowane są zespoły dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne,
- 8) dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizowane są zajęcia zgodnie z zaleceniami poradni,

- 9) dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizowana jest pomoc w rozwijaniu ich uzdolnień w ramach kół zainteresowań,
- 10) wychowawca ma prawo:
  - a) zgłosić do specjalistycznych komórek swojej szkoły ( pedagog, higienistka ,Dyrektor szkoły) pojawiające się problemy zdrowotne, Psychospołeczne i materialne ucznia,
  - b) ustanowić, przy współpracy z Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 11) wychowawca ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków w oparciu o ustalone kryteria i zapisy statutu,
- 12) wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

**§ 28.3** Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują wszystkie zadania wynikające z odrębnych przepisów ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności związanych z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) dbałością o sprzęt szkolny,
- 3) sprawną obsługą administracyjną uczniów; wydawanie zaświadczeń, druków, legitymacji itp.,
- 4) udzielanie pomocy informacyjnej uczniom dotyczącej sprawnego poruszania się po obiektach szkoły,
- 5) czystością, sprawnością urządzeń na terenie szkoły,

**§ 28.4** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny szkoły.

## Rozdział VII

### Uczniowie – prawa i obowiązki

#### §29.1 Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej:

- 1) do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7-go roku życia zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, jednak nie dłużej niż o jeden rok,
- 3) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) na podstawie decyzji administracyjnej oraz na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- 5) zezwolenie wydaje się jeśli do wniosku dołączono: opinie PPP, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą procedurą,
- 6) dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok z Dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania,
- 7) dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2 następuje na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało pozytywnie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 9) szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej dla dzieci spoza obwodu szkoły określają zasady rekrutacji na terenie gminy Poręba na dany rok szkolny zgodnie z decyzją Burmistrza Miasta Poręba.

#### §29.2 Egzamin ósmoklasisty:

- 1) do egzaminu przystępują uczniowie klas ósmych,
- 2) termin egzaminu ustalany jest rokrocznie przez dyrektora CKE,
- 3) formy i sposoby przeprowadzania egzaminu zawiera regulamin opracowany przez CKE.

#### §29.3 Prawa i obowiązki ucznia:

- 1) każdy uczeń w szkole ma prawo do rozwijania poczucia tożsamości narodowej oraz bezpłatnej nauki, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę

- i poszanowanie jego godności,
- c) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - e) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - f) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - h) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - i) informacji zgodnie z percepcją i wiekiem dziecka,
  - j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - k) informacji dotyczącej własnej osoby,
  - l) znajomości programów nauczania,
  - m) znajomości kryteriów oceniania,
  - n) swobodnego dostępu do Internetu,
  - o) informacji o życiu szkoły – konkursy, uroczystości, imprezy,
  - p) znajomości swoich praw i wiedzy o możliwości ich dochodzenia,
  - q) swobody wypowiedzi, wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
  - r) swobody myśli, sumienia i wyznania, a w szczególności możliwości do uzewnętrzniania swoich przekonań religijnych,
  - s) równego traktowania bez względu na wyznanie,
  - t) tolerancji różnych mniejszości narodowych,
  - u) zachowania prywatności, a w szczególności do zachowania tajemnicy życia osobistego i rodzinnego oraz ochrony danych osobowych,
  - v) wpływu na codzienne życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - w) składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia do nauczyciela przedmiotu, nauczyciela wychowawcy, dyrektora Szkoły lub właściwego kuratora oświaty zgodnie z informacją dotyczącą składania skarg i wniosków znajdującą się w szkole na tablicy ogłoszeń.

**§29.4** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych:

- 1) urządzenia komunikacyjne uczniowie przynoszą do szkoły na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę telefonów, tabletów, laptopów i innych urządzeń mobilnych na terenie placówki,
- 2) dopuszcza się posiadanie na terenie Szkoły jedynie urządzeń elektronicznych, które nie naruszają godności drugiej osoby oraz nie utrudniają pracy szkoły,
- 3) dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych jedynie na przerwach lub na wyraźne polecenie nauczyciela,
- 4) każdy uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu lub innych urządzeń podczas trwania lekcji,
- 5) nieprzestrzeganie §29.4 ust. (1 – 4) skutkuje obniżeniem oceny z zachowania oraz konfiskatę urządzenia i zabezpieczenie go w sejfie szkolnym do momentu zgłoszenia się prawnego opiekuna ucznia,
- 6) używanie urządzeń rejestrujących obraz bez zgody dyrekcji lub nauczyciela jest całkowicie zakazane na terenie szkoły,

- 7) publikowanie zarejestrowanych obrazów bez zgody Dyrekcji może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności na drodze sądowej.

**§29.5** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza tych, które dotyczą:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, usprawiedliwiania swojej nieobecności i spóźnień w terminie do 7 dniu od momentu powrotu do szkoły.

**§29.6** Strój szkolny i wygląd ucznia:

- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
  - a) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny,
  - b) strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki,
  - c) nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów,
  - d) jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować substancji odurzających i wskazywać na przynależność do gangów i sekt,
  - e) na terenie szkoły uczennice nie noszą – zbyt krótkich spódnic, spodenek i bluzek odsłaniających brzuch i ramiona, głębokich dekoltyw,
  - f) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli ( biała koszulka bez nadruku, której długość sięga co najmniej do linii bioder, spodnie dresowe – spodenki sportowe ciemne, buty wiązane z jasną podeszwą), po tych zajęciach uczniowie zmieniają swoją garderobę,
  - g) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne,
  - h) podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej,
  - i) w szkole obowiązuje zakaz krzykliwego makijażu oraz zakaz noszenia kolczyków w miejscach innych niż ucho,
  - j) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

## Rozdział VIII

### Uczniowie – nagrody i kary

**§30.1** Uczniom wyróżniającym się w nauce i zachowaniu oraz biorącym aktywny udział w życiu Szkoły oraz uczniom reprezentującym szkołę na zewnątrz, przyznawane są następujące nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec całej klasy,
- 2) ustna pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
- 3) pochwała wychowawcy na spotkaniu z rodzicami,
- 4) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
- 5) wyróżnienie na tablicy osiągnięć klasowych lub szkoły,
- 6) nagrodę książkową dla uczniów klas III, VIII SP i III gimnazjum za osiągnięcia w nauce, sporcie i konkursach,
- 7) wybór do poczty sztandarowego,
- 8) świadectwo z białym - czerwonym paskiem,
- 9) dyplomy uznania,
- 10) listy pochwalne dla rodziców

**§30.2** Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§30.3** Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.

**§30.4** Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

**§31.1** Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają „Kodeksu Ucznia”, stosowane są odpowiednie kary w szczególności za:

- 1) nagminne nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) wulgarne słownictwo,
- 3) agresywne zachowanie w stosunku do kolegów,
- 4) lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) stosowanie wszelkich używek (papierosy, alkohol, narkotyki - używanie, posiadanie lub rozprowadzanie) w szkole, jej otoczeniu i na wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę,
- 6) niszczenie mienia szkoły i osobistego uczniów,
- 7) nagminny brak właściwego stroju i obuwia zamiennego,
- 8) notoryczne spóźnianie się na lekcje i ucieczki z pojedynczych godzin lekcyjnych,
- 9) zaśmiecanie klasy, szkoły, nieprzestrzeganie porządku w szkole i w czasie wyjść w miejsca publiczne,
- 10) udowodnione kradzieże,
- 11) wagary,
- 12) umyślne zakłócanie toku zajęć lekcyjnych,
- 13) spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia kolegów, pracowników szkoły, zastosowanie przemocy,

14) udowodnione wejście w kolizję z obowiązującym prawem;

**§31.2** Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się system kar przy czym:

- 1) przy doborze kary bierze się pod uwagę rangę czynu,
- 2) kary nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.

**§31.3** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez nauczyciela,
- 2) upomnienie przez wychowawcę oddziału,
- 3) upomnienie wobec pozostałych uczniów oddziału,
- 4) nagana,
- 5) upomnienie przez Dyrektora szkoły,
- 6) nagana Dyrektora szkoły.

**§31.4** Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innego równoległego oddziału, celem oddzielenia go od grupy, na którą ma negatywny i demoralizujący wpływ, a także w przypadku, gdy nie ma zmiany w zachowaniu i postępowaniu ucznia pomimo stosowania różnych metod wychowawczych przez szkołę oraz wykorzystania dotychczasowych rodzajów kar, szczególnie za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,
- 4) dopuszczenie się świadomego aktu wandalizmu lub niszczenia mienia publicznego lub prywatnego skutkującego wymiernymi stratami materialnymi w szkole,
- 5) narażenie zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej (np. karygodne naruszenie zasad BHP, stworzenie zagrożenia nieuzasadnioną ewakuacją itp.),
- 6) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, kolegów,
- 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków i innych używek,
- 8) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
- 9) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły,
- 10) znieważenie nauczyciela bądź popełnienie innego czynu mającego znamiona przestępstwa (wg artykułu: Kodeks Karny art. 222 - naruszenie nietykalności osobistej, 224 - stosowanie groźby lub przemocy, 226 - znieważenie funkcjonariusza publicznego);

**§31.5** W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły.

**§31.6** Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,
- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) innych osób.



**§31.7** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§31.8** Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

**§31.9** Rada Rodziców może ustanowić dodatkowe wyróżnienia i określić warunki ich uzyskiwania.

**§32.1** Od stosowanych wobec uczniów kar istnieje w szkole tryb odwoławczy:

- 1) uczeń, który został ukarany przez nauczyciela przedmiotu, może odwołać się od wymierzonej kary do wychowawcy klasy w terminie 7 dni,
- 2) uczeń, który został ukarany przez wychowawcę klasy, może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni,
- 3) rodzice (opiekunowie) ucznia, który został ukarany przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę, mogą odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni,
- 4) rodzice (opiekunowie) ucznia, który został ukarany przez Dyrektora szkoły, mogą odwołać się od wymierzonej kary do kuratora oświaty w terminie 7 dni.

**§33** Prawa i obowiązki oraz nagrody i kary zawarte w „Kodeksie Ucznia” zostały opracowane zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka”.

## Rozdział IX

### Zasady oceniania i promowania uczniów

**§34** Ocenianie jest to nieodłączna część procesu uczenia się i nauczania, służąca wspieraniu rozwoju uczniów i ich motywowania do dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności.

**§35** Ocenianie to proces diagnozowania, gromadzenia informacji, ich wartościowania i interpretowania. Polega na określaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, a także ocenianiu aktywności i postawy ucznia.

**§36** Ocenianiu podlega również zachowanie ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

**§37** Szkoła posiada spójny system oceniania zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. Poz. 1534 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz zapisami Statutu Szkoły.

**§38** Szkoła prowadzi oddzielny system oceniania dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej oraz dla uczniów klas IV – VIII i gimnazjum.

**§39** Tylko nauczyciel danego przedmiotu może wystawiać oceny uczniowi, z którym prowadzi zajęcia w danym roku szkolnym. Nauczyciel uczący ucznia ponosi wyłączną odpowiedzialność za wystawione przez siebie oceny w procesie edukacyjnym.

**§40** W przypadku nieobecności nauczyciela podczas wystawiania ocen semestralnych lub rocznych ocenę, o której mowa ustala powołana przez Dyrektora komisja w skład której wchodzi wychowawca oraz nauczyciele uczący tego samego przedmiotu.

**§41** W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) formy ustne w tym:

- a) obserwacja pracy i aktywności ucznia na lekcji,
- b) odpowiedzi sprawdzające: zdobyte wiadomości i umiejętności, poprawność językową, poprawność stosowanych terminów, opisywania zjawisk, nazywania przyrządów, sposobu rozumowania, umiejętność kojarzenia różnych informacji, wyciągania wniosków,
- c) odpowiedzi przygotowane przez ucznia na podstawie lektury uzupełniającej, encyklopedii, słowników, czasopism, Internetu, itp.
- d) udział ucznia w konkursach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych,

2) formy pisemne w tym:

- a) krótkie (15 min.) pisemne – kartkówki obejmujące zagadnienia z 2-3 ostatnich lekcji,
  - b) testy (różnego typu) sprawdzające wiadomości i umiejętności oraz ich zastosowanie w różnych sytuacjach,
  - c) prace klasowe sprawdzające po zakończeniu określonej partii materiału, poprzedzone lekcją utrwalającą,
  - d) prace domowe jako forma sprawdzająca stopień przyswojenia wiadomości i umiejętności oraz zastosowanie ich do rozwiązywania nowych problemów,
- 3) prace dodatkowe w tym:
- a) referat, własna twórczość, albumy, gazetki, modele, pomoce dydaktyczne,
  - b) udział w konkursach przedmiotowych i imprezach artystycznych,
- 4) formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne.

**§42** W ciągu tygodnia nie może być więcej niż 4 prace pisemne, a w jednym dniu uczeń może napisać tylko jedną pracę lub jeden sprawdzian. Nauczyciel jest zobowiązany podać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i określić zakres wymaganego materiału. Ocenione pisemne prace klasowe powinny być oddane w ciągu tygodnia, przy czym wypracowania z języka polskiego powinny być oddane w ciągu 2 tygodni. Pisemne prace uczniów przechowuje się do końca roku szkolnego.

**§43** Rodzice ucznia mają prawo do wglądu w pisemne prace ucznia. O wydaniu pracy pisemnej rodzicowi decyduje nauczyciel.

**§44** Uczeń, który uzyskał ocenę niesatysfakcjonującą go, może ją poprawić w ciągu tygodnia.

**§45** Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania może:

- a) wykonać zadanie w innym ustalonym uprzednio terminie w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły,
- b) poprawa może odbywać się na zajęciach pozalekcyjnych.

**§46** Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad. Zasady te ustala nauczyciel.

**§47** Ustala się następującą skalę ocen bieżących:

- 1) 6 – ocena celujący,
- 2) + 5 – ocena plus bardzo dobry,
- 3) 5 – ocena bardzo dobry,
- 4) – 5 – ocena minus bardzo dobry,
- 5) + 4 – ocena plus dobry,
- 6) 4 – ocena dobry,
- 7) – 4 – ocena minus dobry,
- 8) + 3 – ocena plus dostateczny,

- 9) 3 – ocena dostateczny,
- 10) – 3 – ocena minus dostateczny,
- 11) + 2 – ocena plus dopuszczający,
- 12) 2 – ocena dopuszczający,
- 13) – 2 – ocena minus dopuszczający,
- 14) 1 – ocena niedostateczny.

**§48** Ustala się następującą skalę ocen semestralnych:

- 1) 6 – ocena celujący,
- 2) + 5 – ocena plus bardzo dobry
- 3) 5 – ocena bardzo dobry,
- 4) + 4 – ocena plus dobry,
- 5) 4 – ocena dobry,
- 6) +3 – ocena plus dostateczny,
- 7) 3 – ocena dostateczny,
- 8) +2 – ocena plus dopuszczający,
- 9) 2 – ocena dopuszczający,
- 10) 1 – ocena niedostateczny.

**§49** Ustala się następującą skalę ocen rocznych:

- 1) 6 – ocena celujący,
- 2) 5 – ocena bardzo dobry,
- 3) 4 – ocena dobry,
- 4) 3 – ocena dostateczny,
- 5) 2 – ocena dopuszczający,
- 6) 1 – ocena niedostateczny.

**§50** Ustala się następującą skalę ocen z zachowania począwszy od klasy IV:

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

**§51** W klasyfikacji semestralnej dopuszcza się możliwość stosowania skrótów nazw ocen zgodnie z tabelą 1. Skróty ocen zachowania stosuje się również w ocenianiu cząstkowym zgodnie z tabelą 1:

tabela 1

ocena	skrót
celująca	cel.

plus bardzo dobry	+ b.db
bardzo dobry	b.db
plus dobry	+ db
dobry	db
plus dostateczny	+ dost
dostateczny	dost.
plus dopuszczający	+ dop
dopuszczający	dop.
niedostateczny	ndst
wzorowa	wz
bardzo dobra	b.db
dobra	db
poprawna	pop
nieodpowiednia	ndp
naganna	ng

**§52** W szkole stosuje się ujednolicony dla wszystkich przedmiotów, procentowy system oceniania prac pisemnych według skali: o ocenach (+) oraz (-) decyduje nauczyciel

100%	celujący	6
99% – 91%	bardzo dobry	5
90% – 74%	dobry	4
73% – 49%	dostateczny	3
48% – 36%	dopuszczający	2
35% – 0%	niedostateczny	1

**§53** Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen rocznych.

- 1) uczniom na życzenie rodziców ( opiekunów prawnych) szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) życzenie, o którym mowa w ust.7 pkt. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
- 3) udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
- 4) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z nich.
- 5) ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.

**§54** W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, dotyczą zajęć edukacyjnych i zachowania, z wyjątkiem języka angielskiego i religii;

1) zasady oceniania na I etapie edukacyjnym:

- a) w klasach I – III w edukacji wczesnoszkolnej oceniane są zdobyte wiadomości, umiejętności, wkład pracy uczniów i zastosowanie tych wiadomości w praktyce w ciągu semestru szkolnego zgodnie z ustaloną symboliką,
- b) nauczyciele prowadzą zapisy oceny cząstkowej w dzienniku lekcyjnym. Rodzice są informowani na bieżąco o postępach w nauce na zebraniach i indywidualnych konsultacjach,
- c) oceny semestralne i końcowe uczniowie otrzymują w formie oceny opisowej. Redagując ocenę opisową nauczyciel uwzględnia postępy w edukacji, w rozwoju emocjonalno – społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia,
- d) ocena opisowa spełnia funkcję:

- diagnostyczną – dającą odpowiedź jak dziecko daleko jest w rozwoju względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- informacyjną – co dziecko opanowało, zrozumiało, co potrafi, jaki jest jego wkład pracy,
- korekcyjną – co opanowało, co robi dobrze, nad czym musi popracować, co poprawić, zrozumieć i udoskonalić,
- motywacyjną – odpowiadamy na pytanie, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian,

2) cele i zadania oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:

- a) ocenianie w klasach I – III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach,
- b) celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
  - poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju,
  - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- c) ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
  - funkcję informacyjną – uwzględniającą wkład pracy ucznia,
  - funkcję korekcyjną – uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń,
  - funkcję motywacyjną – uwzględniającą możliwości ucznia.

3) zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:

- a) ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia,
- b) ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

- edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię,
  - edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
  - edukacji społeczno – przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
  - edukacji plastycznej i technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczna i wytwory pracy technicznej,
  - edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
  - edukacji zdrowotnej: sprawność fizyczno – ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
  - edukacji językowej: (j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
  - zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,
- c) szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w wymaganiach edukacyjnych dla poszczególnych poziomów klas I – III,
- d) w klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju,
- e) śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
- f) w edukacji wczesnoszkolnej ocena z zachowania jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji z zachowania uczniów są notowane w dzienniku,
- g) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej,
- h) obowiązkowymi formami oceny zachowania są:
- opisowa ocena semestralna,
  - opisowa ocena roczna ( na świadectwie, arkuszu ocen, w dzienniku lekcyjnym edukacji wczesnoszkolnej).
- 4) narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:
- a) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania,
- b) gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi takich jak:
- sprawdziany,
  - testy osiągnięć szkolnych,
  - testy kompetencji,
  - karty pracy ucznia,

- karty kontrolne zintegrowane,
  - zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
- c) w systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
- prace domowe
  - wytwory pracy ucznia
  - indywidualne i grupowe prace na lekcji
- 5) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
- a) bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje, dokonując zapisów:
- w dzienniku lekcyjnym
  - w zeszycie korespondencji ucznia
  - na wytworach pracy ucznia
  - w zeszycie ucznia
  - w zeszytach ćwiczeń
- b) przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6 – dopuszcza się stosowanie znaków „+ „i „-”. Znak „+” podwyższa ocenę o 0,5, a „-” obniża o 0,5
- c) symbole cyfrowe 1 - 6, nie opatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym,
- d) przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
- Ocena celująca (cel) – 6
  - Ocena bardzo dobra (bdb) – 5
  - Ocena dobra (db) – 4
  - Ocena dostateczna (dst) – 3
  - Ocena dopuszczająca (dop) – 2
  - Ocena niedostateczna (ndst) – 1
- 6) częstotliwość oceniania:
- a) w edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel dokonuje oceny pracy ucznia na bieżąco – podczas działań edukacyjnych, udzielając ustnych lub pisemnych informacji,
- b) dwa razy w roku szkolnym nauczyciel dokonuje oceny:
- semestralna ( karta oceny opisowej) ocena opisowa osiągnięć i zachowania ucznia klas I - III diagnozuje działalność dziecka oraz ukierunkowuje do dalszej pracy,
  - roczna ocena opisowa osiągnięć i zachowania ucznia klas I - III w dzienniku edukacji wczesnoszkolnej, arkuszu ocen i świadectwie szkolnym w jednobrzmiącym zapisie, ukazuje poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej: dotyczy ona przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, liczenie, rozwiązywanie problemów fundamentalnych) treści z zakresu wiedzy o świecie stanowiących podstawę do dalszej nauki.
- 7) zasady oceniania:
- a) prace samodzielne w edukacji wczesnoszkolnej z edukacji polonistycznej, edukacji matematycznej, edukacji przyrodniczej, oceniane będą według zapisów zawartych w Statucie,
- b) do sformułowania opisu osiągnięć szkolnych ucznia służą również pisemne prace kontrolne, prace samodzielne wg potrzeb klasy, przepisywanie, pisanie z pamięci, ze słuchu wg potrzeb klasy,



c) sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej znajdującą się w dokumentacji wychowawcy.

**§55** W klasach I – III stosowana jest roczna ocena opisowa uwzględniająca poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce.

### **§56 Klasyfikacja i promocja na I etapie edukacyjnym.**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna odbywa się na podstawie obserwacji osiągnięć udokumentowanych w dzienniku lekcyjnym. Jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym półroczu.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
5. Uczeń otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### **§57 Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu na I etapie edukacyjnym.**

1. Na początku roku szkolnego rodzice zostają zapoznani z wymaganiami programowymi, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci zgodnie z wcześniejszym zapisem (punkty, krótkie wyrażenia, znaczki z napisami).
2. Na zakończenie każdego półroczu otrzymują ocenę opisową:

- 1) ocena śródroczna ma charakter motywacyjno – afirmacyjny, jest przedstawiona w formie opisu ucznia uwzględniającego wskazówki do dalszej pracy;
- 2) ocena roczna jest oceną diagnozującą – informacyjną, jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie

§58 W dzienniku lekcyjnym w kolumnie pod ocenami nauczyciel ma obowiązek wpisywać informację, czego dotyczy ocena.

§59 W całorocznym ocenianiu częściowym dopuszcza się stosowanie skrótów wg tabeli 2:

tabela 2.

skrót	właściwa nazwa
np.	uczeń nie przygotowany do zajęć,
nb.	uczeń nie obecny na zajęciach,
zw	uczeń zwolniony z zajęć,
bpd	brak pracy domowej,
bć	brak ćwiczeń,
bs	brak stroju,

§60 Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

- 1) Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Porębie dzieli się na dwa semestry.
- 2) Klasyfikowania uczniów dokonuje się dwa razy do roku, a promowania raz do roku zgodnie z przepisami właściwego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§61 Nauczyciele w terminie do 15 września każdego roku mają obowiązek określić jasne i czytelne dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) kryteria oceniania na poszczególną ocenę.

§62 Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania.

Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, jeśli nie spełnia warunków zawartych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac

pisemnych;

- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Sprawdzian napisany w ramach poprawy zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§63** O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych.

**§64** Każdy nauczyciel informuje ustnie uczniów i wychowawców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy obowiązany jest poinformować pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§65** Każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i ich wychowawców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§66** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, **szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych.**

### **§67 Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) za I półrocze – do końca lutego danego roku szkolnego;
  - 2) za II półrocze – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
8. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 7, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, o której mowa w ust. 7, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych

### **§68 Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia specjalnymi trudnościami w nauce, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 71. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§69 Egzamin ósmoklasisty.**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego(w latach 2019-2021) oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii (od roku 2022).
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
  - 2) przerwał daną część egzaminu
- przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
  16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
  18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
- Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego

#### **§70 Wyniki egzaminu.**

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 69 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### **§71 Egzamin sprawdzający i tryb odwoławczy od oceny.**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) 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,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **§72 Promowanie i ukończenie szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



9. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

**§73** Szkoła posiada spójny system oceniania z zachowania w klasach IV – VIII i gimnazjum:

- 1) ocena zachowania powinna spełniać funkcję motywacyjną i skłaniać ucznia do podejmowania pozytywnych działań na rzecz szkoły, środowiska i własnego rozwoju,
- 2) na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych, jeżeli są one adekwatne do możliwości ucznia (mimo systematycznej pracy i wkładanego wysiłku uczeń nie może uzyskać wyższej oceny),
- 3) ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 4) ocena semestralna lub roczna jest średnią ocen miesięcznych. W przypadku drastycznego złamania regulaminu szkolnego przez ucznia ocena ulega obniżeniu,
- 5) w ocenie zachowania uwzględnia się:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) udział ucznia w projekcie edukacyjnym.
- 6) ocena zachowania ucznia dotyczy jego postawy w danym roku szkolnym. Oceny zachowania ucznia z lat poprzednich nie mogą mieć wpływu na bieżącą ocenę.
- 7) nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów mogą wpisywać do dziennika w uwagach informacje o osiągnięciach i wykroczeniach uczniów.
- 8) pracownicy administracji i obsługi mogą przekazywać swoje uwagi o zachowaniu ucznia jego wychowawcy.
- 9) ocenę zachowania ustala wychowawca ucznia na podstawie przyjętych przez szkołę kryteriów, po uwzględnieniu uwag członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, samooceny ucznia i oceny ucznia przez zespół klasowy.
- 10) Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej może zasugerować wychowawcy podniesienie lub obniżenie oceny zachowania ucznia.
- 11) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po konsultacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami danej klasy jest ostateczna.
- 12) ocena z zachowania jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel powiadamia uczniów o przewidywanej ocenie około 10 dni przed klasyfikacją,

- zobowiązując ich tych samym do przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom). O przewidywanej dla ucznia semestralnej lub rocznej ocenie nagannej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W wyjątkowej sytuacji termin powiadomienia może być krótszy, jednak musi to nastąpić nie później niż trzy dni po zaistnieniu faktu powodującego zmianę oceny.
- 13) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 14) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od nieodpowiedniej oceny zachowania ucznia. Odwołanie w formie pisemnej, powinno być złożone u dyrektora Szkoły Podstawowej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną. W celu weryfikacji oceny dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje komisję w składzie:
- a) przedstawiciel dyrekcji Szkoły Podstawowej,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) pedagog szkolny,
  - d) nauczyciele uczący dziecko odwołującego się rodzica,
  - e) dwóch uczniów z klasy - jeden wskazany przez odwołującego się, drugi przez
  - f) wychowawcę,
  - g) rodzice.
- 15) ostateczna ocena zachowania zostanie ustalona drogą głosowania członków komisji. W przypadku nieobecności rodziców komisja nie rozpatruje odwołania, a ocena wystawiona przez wychowawcę zostaje utrzymana.
- 16) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznej.
- 17) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 18) oceną wyjściową do ustalenia oceny zachowania ucznia jest ocena dobra.
- 19) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły i Kodeksem Ucznia,
  - b) cechuje go kultura osobista,
  - c) uczy się na miarę swoich możliwości i warunków,
  - d) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
  - e) szanuje mienie szkolne (podręczniki szkolne, pomoce naukowe, sprzęt szkolny) i społeczne oraz mienie kolegów,
  - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - g) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
  - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
  - i) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - j) nie ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki) i nie namawia do nich innych,
  - k) w miesiącu nie spóźnił się więcej niż 2 razy i nie opuścił więcej niż 1 dzień nauki bez usprawiedliwienia,
  - l) w miesiącu nie otrzymał więcej niż 1 uwagę za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- m) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych.
- n) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- o) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- p) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając przed sobą i zespołem zadania.

20) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w pkt.19, a ponadto:

- a) wypełnia wszystkie wymagania szkolne i bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- c) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań,
- d) reprezentuje klasę, biorąc udział w konkursach, zawodach sportowych i występach,
- e) w miesiącu nie spóźnił się więcej niż 1 raz, ma wszystkie godziny usprawiedliwione
- f) w miesiącu nie otrzymał uwagi za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- g) nigdy nie ulega nałogom,
- h) był aktywnym uczestnikiem realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami była rzeczowa i nacechowana życzliwością

21) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w pkt.20, a ponadto:

- a) wypełnia wszystkie wymagania szkolne i wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w szkole w terminie siedmiu dni,
- c) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- d) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- h) godnie reprezentuje klasę lub szkołę, biorąc udział w występach, konkursach i zawodach sportowych.
- i) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
- j) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- k) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- l) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- m) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

22) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów zawartych w pkt.21 oraz:

- a) otrzymał uwagi za niewłaściwe zachowanie,
- b) ma opuszczone dni nieusprawiedliwione, ale nie więcej niż 3 w miesiącu
- c) opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne i spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i klasy,
- e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych i sprzętu szkolnego,

- f) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, w akademiach szkolnych i zawodach sportowych,
- g) nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich,
- h) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego zadania były podejmowane na prośbę lidera lub po interwencji opiekuna projektu.

23) Ocena zachowania ucznia może być obniżona do oceny nieodpowiedniej jeżeli uczeń:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły i kodeksem ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
- c) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach na terenie szkoły i poza nią,
- d) wielokrotnie wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
- e) spóźnia się na zajęcia,
- f) w miesiącu ma więcej niż 3 dni nauki bez usprawiedliwienia,
- g) używa wulgarnego słownictwa,
- h) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- i) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią ( wycieczki, spacer, wyjazdy, zawody sportowe, imprezy szkolne),
- k) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę,
- l) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- m) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków .

24) Ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły i kodeksem ucznia,
- b) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
- d) wchodzi w konflikt z prawem,
- e) stosuje szantaż lub zastraszanie wobec uczniów,
- f) w miesiącu ma więcej niż 5 dni nieobecności bez usprawiedliwienia,
- g) ulega nałogom: posiada, spożywa i jest pod wpływem (alkoholu, papierosów, narkotyków) i namawia do nich innych uczniów,
- h) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- i) zaniedbuje higienę osobistą, nie posiada obuwia zmiennego,
- j) nie uczestniczył lub odmówił w realizacji projektu.

25) Uczeń wszystkie spóźnienia i nieobecności jest zobowiązany usprawiedliwić w ciągu 7 dni po zgłoszeniu się do szkoły. W przeciwnym razie nieobecności będą nieusprawiedliwione.

- 26) Rodzice (opiekunowie) mogą usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia, rodzice (opiekunowie) mogą zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie.
- 27) Każdy wychowawca jest zobowiązany corocznie zapoznać wszystkich uczniów i ich rodziców (opiekunów) z zasadami oceniania w terminie do 30 września.

**§73 Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacja egzaminów odbywających się w trybie odwoławczym jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu.**

## Rozdział X

### Oddziały gimnazjalne

**§74** Szkoła prowadzi naukę oddziałów gimnazjalnych do ich wygaśnięcia, zgodnie z przepisami dotyczącymi reformy oświaty.

**§75** Uczniowie klas gimnazjalnych uczęszczają do szkoły na zasadach określonych w statucie dla uczniów ośmioletniej szkoły podstawowej.

**§76** Uczniowie klas gimnazjalnych przystępują w ostatnim roku nauki do Egzaminu Gimnazjalnego przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

**§77** Egzamin Gimnazjalny obejmuje:

- 1) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotu języka polskiego,
- 2) umiejętności i wiadomości z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
- 3) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotu matematyka,
- 4) umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów przyrodniczych,
- 5) umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego nowożytnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustalone w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,

**§78** Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przeprowadza go się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zgodnie z procedurami przeprowadzania egzaminów gimnazjalnych publikowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną,

**§79** Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. O formie dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminów gimnazjalnych stanowią odrębne procedury publikowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

**§ 80 .1**Projekt edukacyjny,

- 1) uczniowie klas II dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z regulaminem w/w projektu,
- 2) uczeń może brać udział w różnych projektach na różnych etapach edukacji,
- 3) szkoła umożliwia udział w kilku projektach, a wybór projektu do wpisu na świadectwie pozostawia się uczniowi po spełnieniu warunków uwzględnionych w regulaminie,
- 4) informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
- 5) Rada Pedagogiczna powołuje zespół do korelowania prac nad projektem.

- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić go z jego realizacji. W przypadku takim na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/a”.

## Rozdział XI

### Postanowienia końcowe

**§81** Szkoła działa jako jednostka budżetowa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§82** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z wzorami oraz osobnymi przepisami:



**§83** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§84** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§85** Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę, nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

**§86** Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny, który jest reprezentowany na uroczystościach o charakterze państwowym, w tym:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) uroczystości wynikające z kalendarza imprez szkolnych,
- 4) apele i akademie z okazji świąt narodowych,
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

**§87** Zmiany do Statutu mogą być nanoszone, jedynie przez specjalnie powołaną do tego celu komisję do spraw zmian w statucie. Zmiany mogą być dokonywane jedynie w przypadku zmiany przepisów prawa lub zaistniałej i uzasadnionej konieczności. Sankcjonowanie zmian leży wyłącznie w kompetencji Rady Pedagogicznej.

**§88** Tekst jednolity, uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 18.z dnia 30.XI. 2017 r.

**§89** Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia.















