

# **S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8**

**IM. ADAMA MICKIEWICZA**

**W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**UL. KRASIŃSKIEGO 34**

## **Działając na podstawie:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 – prawa dziecka (Dz.U. 1997 nr 78, poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 59, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r., poz. 60).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. 2016, poz. 1943, z późn. zm.).
5. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017, poz. 1189, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U 2017, poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017, poz. 356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017, poz. 1611).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017, poz.1578).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017r., poz. 1646) (Dz.U. 2017, poz. 1646).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017, poz. 1512).

## **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkoła nr 8 im. Adama Mickiewicza w Dąbrowie Górniczej;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddział szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza;
- 8) prezydenta miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza;
- 9) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 10) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć jednego z rodziców lub prawnych opiekunów ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 14) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 15) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ II INFORMACJE O SZKOLE**

### **§2**

1. Szkoła Podstawowa nr 8 mieszcząca się pod adresem: 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Krasińskiego 34 jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w budynku A przy ulicy Krasińskiego 34 oraz w budynku B przy ulicy Wyspiańskiego 1.

### **§3**

3. Szkoła nosi imię Adama Mickiewicza.
4. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy.

### **§4**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza
2. Szkoła uzyskane dochody budżetowe odprowadza na rachunki bankowe Gminy Dąbrowa Górnicza.
3. Szkoła uzyskane dochody zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej odprowadza na wydzielony rachunek dochodów jednostki.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

#### §5

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### §6

W okresie 1 września 2017r. – 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne, do których stosuje się zapisy rozdziału XI i XII statutu szkoły.

### **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

#### §7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;

- 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 1) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
  - 2) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.
5. Dla uczniów klas VII i VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Zajęcia, mające na celu przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu, stanowią integralną część programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Spotkania prowadzone są przez pedagoga szkolnego i wychowawców oddziałów oraz przedstawicieli różnych grup zawodowych. W trakcie zajęć wykorzystywane są różne narzędzia badawcze i diagnozujące, a interpretacja ich wyników pozwala na odpowiednie pokierowanie rozwojem zawodowym ucznia.
  7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły samodzielnie. Formy pomocy w stosunku do wyżej wymienionych uczniów ujęte zostały w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
  8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz we wszystkich godzinach w ciągu dnia według zasad określonych w odrębnych przepisach.
  9. W szkole zostało zainstalowane i jest na bieżąco aktualizowane przez administratora sieci oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
  - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

## § 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie lub zwolnieni decyzją dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego na określony czas są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

## § 11

2. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
7. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynowane są przez osobę wyznaczoną przez dyrektora, a realizowane przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
9. Nauczyciele, o którym mowa w ust.6 planują, organizują i dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
13. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

## § 12

Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

## § 13

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
  - 3) planowanie dalszych działań.

## § 14

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń nieodpłatnie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2, za pisemną zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## § 15

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1, delegują do 15 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo-profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2, wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
  - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
  - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;



- 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
6. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program, o którym mowa w ust. 1-3, uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
8. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
9. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo-profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
10. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczo-profilaktycznych dla każdego oddziału.
12. Programy, o których mowa w ust. 11, zawierają w szczególności:
  - 1) zadania wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny;
  - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
  - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
  - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
13. Programy, o których mowa w ust. 11, są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
14. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
  - 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
  - 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### § 16

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## § 17

1. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą, zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

## § 18

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

## § 19

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
  - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
  - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
  - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
  - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu lub konfliktu między nauczycielem a uczniem albo jego rodzicami nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

## § 20

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów, o którym mowa w § 57;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1, po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów oddziału w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w § 11 statutu i odrębnych przepisach;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów;
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia;
  - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
  - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
  - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

## § 22

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - 1) wychowawczych;
  - 2) przedmiotowych;
  - 3) problemowo-zadaniowych.
2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 23

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi przepisami;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas I-III sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 24

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

#### § 25

1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe czynności pracowników niebędących nauczycielami, określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY**

#### § 26

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
  - 1) rada pedagogiczna;
  - 2) dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) akty administracyjne.

## § 27

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
    - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala szkolny zestaw programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
  - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

#### § 28

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą według ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

#### § 29

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
  - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;

- 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
- 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
- 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły.

### § 30

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

### § 31

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;



- 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

## § 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3, nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i samorządy klasowe, w porozumieniu z opiekunem samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:
  - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
  - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
  - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
10. W skład rady wolontariatu wchodzi:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) zastępca przewodniczącego;
  - 3) sekretarz.
11. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy oddziałów umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

12. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

### § 33

1. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi sporów:
  - 1) organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października;
  - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów;
  - 3) organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania;
  - 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej;
  - 6) Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 7) Spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
  - 8) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu;
  - 9) w przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
    - a) przewodniczący organów szkoły;
    - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ;
  - 10) czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych;
  - 11) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
  - 12) zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków;
  - 13) członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów;
  - 14) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
  - 15) spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

**ROZDZIAŁ VI**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**  
**NAGRODY I KARY**

§ 34

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
  - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
    - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
  - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
    - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
  - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego rzecznika praw ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
  - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
  - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do rzecznika praw dziecka,
  - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 42 statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 89;
  - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 88 ;
  - 3) rodzice ucznia mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 69 i 79 statutu.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
    - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
    - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
    - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
    - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;
    - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
    - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
  - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
    - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
    - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
    - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
    - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

## § 35

- 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
  - 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do rzecznika praw ucznia lub rzecznika praw dziecka.
- 2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez

dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

## § 36

### 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
  - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
  - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
  - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
  - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
  - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
- 3) codziennego noszenia stosownego stroju szkolnego (czystego, schludnego, w stonowanych kolorach), w tym galowego (biało-granatowego lub biało-czarnego) na uroczystości szkolne;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
  - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
  - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy oddziału, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
  - c) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 a,b, nie będą uwzględniane;
  - d) wychowawca oddziału ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć edukacyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;
  - b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy.
- 9) przestrzegania zasad zwalania z zajęć edukacyjnych:
  - a) zwolnienie ma formę pisemną;
  - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
  - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności wychowawcy wspomagającemu lub wicedyrektorowi szkoły;
  - d) ewidencja zwolnień uczniów prowadzona jest w sekretariacie szkoły.
- 10) dbania o mienie szkoły;

- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
  - 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 13) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia na teren szkoły, niezwiązane z tokiem zajęć lekcyjnych.

#### § 37

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

#### § 38

1. Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie, w obecności uczniów;
  - 2) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 5) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
  - 6) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

#### § 39

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy;
  - 2) zespołu wychowawczego;
  - 3) samorządu uczniowskiego;
  - 4) rady rodziców, z zastrzeżeniem § 38 ust. 1 pkt. 1,6.
2. Nagrody w formie określonej w § 38 ust. 1 pkt. 3,4,5 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
6. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 40

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 41.

## § 41

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie/uwaga wpisana przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
  - 4) upomnienie pisemne wychowawcy klasy oraz informacja o tym fakcie na forum klasy;
  - 5) nagana pisemna dyrektora szkoły oraz informacja o tym fakcie na forum klasy;
  - 6) przeniesienie do równoległego oddziału za zgodą rady pedagogicznej.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Decyzję o orzeczeniu kary, o której mowa w ust. 2, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni.
4. Jeżeli uczeń otrzyma karę porządkową udzieloną w obecności całej klasy – ocena zachowania obniżona jest o jeden stopień.
5. Jeżeli uczeń otrzyma karę porządkową – naganę dyrektora szkoły w formie pisemnej, ocena roczna jest obniżona automatycznie do nagannej.
6. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły trwa 1 rok.
7. Nagana jest udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
8. Na wniosek ucznia czas trwania nagany może być skrócony. Skrócenie czasu trwania nagany i tym samym anulowanie jej ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły. Z prac komisji sporządza się protokół.
9. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
10. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
11. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

## § 42

1. W przypadku kar, o których mowa w § 41, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 3 dni.
2. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę lub do rzecznika praw dziecka.

## **ROZDZIAŁ VII RODZICE UCZNIÓW**

### § 43

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
  - 1) opiniowanie programów wychowawczych oddziału;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 31.

### § 44

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych



ujawnionych naruszeń praw dziecka szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 45

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, oddziału i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

### **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

#### § 46

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a kończy przed feriami zimowymi, lecz nie później niż do końca stycznia;
  - 2) półrocze drugie rozpoczyna się po feriach zimowych lub pierwszego lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### § 47

1. 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 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

#### § 49

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
  - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

#### § 50

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

#### § 51

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;

- 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 50.
  3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
  4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
  5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 52

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów;
  - 5) upowszechniania czytelnictwa, rozwijania kompetencji czytelniczych wśród młodzieży.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

## § 53

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.

3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 51 ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

#### § 54

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 55

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, którego wzór opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 56

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny

- obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
    - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
    - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
  3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
  4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
  5. W sali gimnastycznej, sali rekreacyjnej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
  6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
  7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

## § 57

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tych zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) dzieci uczęszczających do świetlicy, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy lub udają się na zajęcia edukacyjne;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 14, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność wychowawca wspomagający, wicedyrektor lub dyrektor szkoły może:
- 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej, nauczyciela, wicedyrektora/dyrektora można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, które są ostatnimi dla danego oddziału w danym dniu, zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni lub świetlicy.
6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.
7. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
8. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych, konkursach i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
13. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
- 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) dyżurów nauczycieli;
  - 3) świetlicy.
14. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

## § 58

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt do korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie do korespondencji.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

## § 59

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia.

## § 60

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

#### § 61

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 81 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

### **ROZDZIAŁ IX OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

#### § 62

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu drugiego półrocza.

#### § 63

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

#### § 64

1. W związku z ocenianiem ucznia wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

#### § 65

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

#### § 66

1. W klasach I–III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność,



- spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
2. W klasach I-III bieżące ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się w skali od 6 punktów do 1 punktu według następujących kryteriów:
- 1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania programu nauczania,
    - b) doskonale wykonuje na zajęciach zadania bez pomocy nauczyciela,
    - c) samodzielnie i twórczo wzbogaca wiedzę i rozwija uzdolnienia,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach wiedzy i umiejętności,
    - e) potrafi świetnie oceniać i kontrolować swoją pracę.
  - 2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze umie i rozumie wiadomości przekazane przez nauczyciela,
    - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
    - c) wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć,
    - d) bierze udział w konkursach wiedzy i umiejętności,
    - e) bardzo dobrze organizuje i kontroluje swoją pracę.
  - 3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
    - a) umie i rozumie to, czego nauczył się na zajęciach z podręczników, ale zdarza mu się popełniać drobne błędy,
    - b) potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, chociaż nie zawsze osiąga zamierzony cel,
    - c) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
    - d) umie rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - e) potrafi organizować i kontrolować swoją pracę.
  - 4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
    - a) stara się rozumieć podstawowe wiadomości i umiejętności przekazywane przez nauczyciela i zawarte w podręczniku,
    - b) podejmuje próby samodzielnego zdobywania wiadomości i umiejętności, ale popełnia błędy,
    - c) chce brać udział w zajęciach, ale nie zawsze jest aktywny,
    - d) posiada zainteresowania,
    - e) poprawnie przygotowuje się, organizuje i kontroluje swoją pracę.
  - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
    - a) niesystematycznie pracuje i z trudem opanowuje podstawowe wiadomości i umiejętności,
    - b) wykonuje trudniejsze zadania pod kontrolą nauczyciela, a zadania o niewielkim stopniu trudności wykonuje sam,
    - c) posiada zainteresowania na miarę swoich możliwości,

- d) stara się organizować i kontrolować swoją pracę.
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
  - b) ma trudności z wykonywaniem prostych zadań z pomocą nauczyciela,
  - c) nie stara się rozwijać swoich zainteresowań,
  - d) nie umie organizować i kontrolować swojej pracy.
- 3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
- 4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, ćwiczenia sprawdzające, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

#### § 67

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Wymagania edukacyjne dla klas I-III z poszczególnych edukacji/przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.

#### § 68

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

#### § 69

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

#### § 70

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający– 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt.6.
4. Symbolika oznaczeń stosowanych w dzienniku:
  - 1) oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust. 1, z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1;
  - 2) nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a brak pracy domowej – „bp.”.
    - a) skrót „bp” używa się również w przypadku, jeżeli była zadana praca domowa, a uczeń jej nie wykonał lub nie potrafi tego udokumentować /np. brak zeszytu, karty pracy/;
    - b) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć i zapomnieć pracy domowej trzy razy w półroczu z zajęć odbywających się więcej niż trzy godziny w tygodniu, dwa razy w półroczu z zajęć odbywających się dwie lub trzy godziny w tygodniu, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Na zajęciach lekcyjnych odbywających się jedną godzinę w tygodniu uczeń może zgłosić jeden raz „bp” i jeden raz „np.” w półroczu;
    - c) w przypadku zgłoszenia kolejnego nieprzygotowania w półroczu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 3) oceny poprawiane przez ucznia oznacza się ukośną kreską np. 2/5;
  - 4) w przypadku pomyłkowo wpisanej oceny, ocenę tę przekreśla się i parafuje na czerwono;
  - 5) w dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim/czarnym z wyjątkiem sprawdzianów – kolor zielony
  - 6) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach danego przedmiotu w trakcie sprawdzianu, w kratce dziennika lekcyjnego wpisuje się skrót „nb”, tzn. „nieobecny”;
  - 7) w przypadku pomyłkowego zaznaczenia w kratce nieobecności ucznia, który jest obecny na zajęciach lekcyjnych, wpisuje się skrót „ob”, tzn. „obecny”;
  - 8) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych wpisuje się w kratce pionową kreską przekreśloną poziomo;
  - 9) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych spowodowanej udziałem w konkursie, zawodach sportowych lub warsztatach nieobecność tę traktuje się jako usprawiedliwioną, a w kratce dziennika lekcyjnego wpisuje się odpowiednio „k”, „z” lub „w”. W miejscu odnotowywania frekwencji (liczba obecnych/nieobecnych) wpisuje się stan faktyczny, tzn. liczbę uczniów przebywających w oddziale na danych zajęciach lekcyjnych;
  - 10) w przypadku dziecka nieuczestniczącego w zajęciach edukacyjnych, a będącego pod opieką świetlicy w miejscu frekwencji wpisuje się skrót „ś”, tzn. „świetlica”.

## § 71

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione po tygodniu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

5. Oceny niedostateczne uzyskane z innych form oceniania ucznia może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

#### § 72

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 92 statutu szkoły.

#### § 73

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Praca może być niezapowiedziana i obejmuje materiał programowy z 3 ostatnich lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### § 74

1. Ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia I i II etapu edukacyjnego w przypadku sprawdzianów obejmujących więcej niż treści programowe trzech ostatnich lekcji dokonuje się po procentowym przeliczeniu punktów na oceny według zasad:
  - 1) 100 % punktów - ocena celująca
  - 2) 99% - 91 % punktów - ocena bardzo dobra
  - 3) 90 % - 76 % punktów - ocena dobra
  - 4) 75 % - 51% punktów - ocena dostateczna
  - 5) 50 % - 41% punktów - ocena dopuszczająca
  - 6) 40 % i mniej punktów - ocena niedostateczna

## § 75

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 76

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 77

Wymagania edukacyjne dla klas IV-VIII z poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.

## § 78

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

## § 79

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie w stosunku do rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w szczególnych wypadkach, gdy uczeń:
  - 1) osiągnął znaczące sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach z danego przedmiotu;
  - 2) wykazywał inicjatywę w poszerzeniu wiadomości i umiejętności;
  - 3) ignorował obowiązki szkolne.
3. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

5. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu klasyfikacyjnego.

#### § 80

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

#### § 81

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

#### § 82

W klasach I–III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.

#### § 83

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

#### § 84

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

#### § 85

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

#### § 86

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem karty obserwacji zachowania ucznia;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy oddziału najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca wspomagający.
5. Cztery razy w roku szkolnym, na zebraniach rady pedagogicznej, analizowany jest stan wychowawczy oddziałów.

#### § 87

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

#### § 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 89

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę oddziału nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy oddziału w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

#### § 90

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określa odrębne przepisy.

#### § 91

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;



- 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w kartach obserwacji zachowania ucznia prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przynosi do dzienników zajęć w terminie 3 dni roboczych.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,10, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę oddziału, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
  6. Dokument, o którym mowa w pkt. 11, jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

## § 92

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom:
    - a) do wglądu w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia,
    - b) do wklejenia do zeszytów przedmiotowych (krótkie formy prac pisemnych) i wykonania poprawy nieprawidłowo wykonanych zadań;
  - 2) rodzicom:
    - a) w trakcie zebrań i konsultacji z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
    - b) podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotów, odbywających się po zakończonych zebraniach oddziałowych;
    - c) przed lub po zajęciach wyrównawczych prowadzonych z uczniami;
    - d) podczas bezpośredniego kontaktu z nauczycielem, po uprzednim uzgodnieniu terminu (telefonicznie lub poprzez zeszyt do korespondencji);

2. Dokumentacji udostępnianej uczniom i rodzicom nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uzgodnieniu się.

## **ROZDZIAŁ X PROMOCJA UCZNIÓW KLAS I-VIII**

### § 93

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne 3 pkt 4.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu II etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpi do sprawdzianu.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Na klasyfikacyjną końcową ocenę składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z zastrzeżeniem, że uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który, realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 94

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **ROZDZIAŁ XI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W GIMNAZJUM**

#### § 95

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 96

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w gimnazjum,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali MEN,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji zwrotnej o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia; nauczyciele udzielają uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji ustnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielają uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarczają rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 97

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie rodziców albo opiekunów prawnych uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o sposobach uzasadniania ustalonych ocen.
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  3. Dokumentację oceniania oraz sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na konsultacjach lub zebraniach nauczycieli z rodzicami. Prace udostępnia nauczyciel przedmiotu. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wnosić poza obręb szkoły.
  4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  5. Nauczyciele informatyki mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
  6. Udostępnianie do wglądu uczniom i rodzicom dokumentacji dotyczącej oceniania i egzaminowania uczniów odbywa się na konsultacjach lub zebraniach nauczycieli z rodzicami. Dokumentację udostępnia wychowawca oddziału. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wnosić poza obręb szkoły.

#### § 98

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 98 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 99

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo

- „zwolniona”.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć wychowania fizycznego określa przedmiotowy system oceniania podany do wiadomości na początku roku szkolnego.
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego podania złożonego przez rodzica lub prawnego opiekuna wraz z zaświadczeniem wydanym przez lekarza, który wskazuje, z jakich ćwiczeń uczeń powinien być zwolniony.
  - 2) Jeżeli zwolnienie z zajęć obejmuje cały rok szkolny, to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
  - 3) Jeżeli zwolnienie obejmuje tylko półrocze pierwsze, uczeń ma wystawioną ocenę roczną, a zamiast oceny śródrocznej wpisany jest zapis „zwolniony”, „zwolniona”.
  - 4) Jeżeli zwolnienie z zajęć obejmuje tylko półrocze drugie, uczniowi zamiast oceny klasyfikacyjnej rocznej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
  - 5) Uczniów mających w tygodniowym planie nauczania 2 godziny pływania – zajęcia fakultatywne dyrektor zwalnia z zajęć na podstawie podania rodzica bądź opiekuna prawnego wraz z zaświadczeniem lekarskim. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć pływania na basenie nauczyciel przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych kieruje się realizacją podstawy programowej.
  - 6) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego jest obecny na lekcji, a w szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi bądź ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców bądź opiekunów złożonego do dyrektora szkoły.
  - 7) Nauczyciele wychowania fizycznego, wystawiając ocenę, biorą pod uwagę m.in. wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
4. Uczniowi, który zadeklaruje chęć uczęszczania na zajęcia edukacyjne z religii albo etyki, przedmioty te wlicza się do średniej ocen, o której mowa w §104 ust. 5, upoważniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej oraz świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 100

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne.
2. Półrocze pierwsze kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi, półrocze drugie w ostatnim dniu przed feriami letnimi.
3. Na zakończenie półrocza pierwszego przeprowadza się klasyfikację śródroczną, na zakończenie roku szkolnego klasyfikację roczną lub końcową.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu zachowania ucznia według przyjętej skali.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia dotyczące trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani ustnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 1 tygodnia od wystawienia oceny.
9. Wychowawcy oddziałów po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem.
  - 1) Informacja powinna mieć charakter pisemny i być potwierdzona zwrotnym podpisem rodzica;
  - 2) W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest przesłać informację listem poleconym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 101

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) ocena celująca,
  - 2) ocena bardzo dobra,
  - 3) ocena dobra,
  - 4) ocena dostateczna,
  - 5) ocena dopuszczająca,
  - 6) ocena niedostateczna.

2. Ogólne wymagania na poszczególne oceny:

- 1) stopień celujący – (6, cel) otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową ujętych w programie nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danym oddziale, opanował wiadomości złożone, trudne do przyswojenia, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wysokim stopniem trudności, potrafi korzystać z różnorodnych źródeł wiedzy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry – (5, bdb) otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym w oddziale,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry – (4, db) otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny – (3, dst) otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) stopień dopuszczający – (2, dop) otrzymuje uczeń, który:
  - a) w zarysie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności często przy pomocy nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny – (1, ndst) otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczyciela przedmiotu w oparciu o wybrany program.

- 1) Z wymaganiami tymi nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.

4. W gimnazjum przyjmuje się jednolity system oceniania prac pisemnych według następującego sposobu przeliczania liczby punktów na stopień szkolny:

- 1) 100 % punktów - ocena celująca
- 2) ponad 90 % punktów - ocena bardzo dobra
- 3) ponad 75 % punktów - ocena dobra
- 4) ponad 50 % punktów - ocena dostateczna
- 5) ponad 40 % punktów - ocena dopuszczająca
- 6) 40 % i mniej punktów - ocena niedostateczna



5. Szczegółowe kryteria oceniania prac pisemnych uczniów określa nauczyciel przedmiotu.
6. Dopuszcza się w semestrze jednokrotne usprawiedliwione nieprzygotowanie się ucznia do zajęć z przedmiotu, którego wymiar tygodniowy wynosi jedną godzinę oraz dwukrotne usprawiedliwione nieprzygotowanie się ucznia do zajęć z przedmiotu, którego wymiar wynosi dwie i więcej godzin w tygodniu.
  - 1) nieprzygotowanie do lekcji zgłoszone przez ucznia na początku lekcji wpisywane jest datą nieprzygotowania w wyznaczonej rubryce.
  - 2) nieprzygotowaniem do lekcji jest również:
    - a) brak podręcznika,
    - b) brak zeszytu przedmiotowego,
    - c) brak ćwiczeń,
    - d) brak innych pomocy do lekcji określonych przez nauczyciela przedmiotu.
  - 3) Brak ww. – niezgłoszony przez ucznia jako nieprzygotowanie – jest równoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. Symbolika oznaczeń stosowanych w dzienniku:
  - 1) oceny bieżące zapisuje się w dzienniku cyfrą od 1 do 6.
  - 2) przy ocenach bieżących dopuszcza się możliwość dopisywania „+” i „-” będących sygnałem dla ucznia, że podejmuje wysiłek w celu uzyskania oceny wyższej lub nie.
  - 3) kolory stosowane w dzienniku lekcyjnym:
    - a) zielony – sprawdziany pisemne, oceny niedostateczne uzyskane w wyniku klasyfikacji, śródrocznej i rocznej.
    - b) granatowy lub czarny – pozostałe oceny.
  - 4) oceny poprawiane przez ucznia oznacza się ukośną kreską np. 2/5.
  - 5) w przypadku pomyłkowo wpisanej oceny, ocenę tę przekreśla się i parafuje na czerwono.
  - 6) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w kratce dziennika lekcyjnego wpisuje się skrót „nb”, tzn. „nieobecny”.
  - 7) w przypadku braku określonego w regulaminie danej pracowni stroju, obuwia w kratce dziennika lekcyjnego wpisuje się skrót „bs”, tzn. „brak stroju”.

Specjalne symbole bieżącego oceniania mogą stanowić pomoc do wystawienia oceny klasyfikacyjnej szczególnie w przypadku, gdy z winy ucznia nie było w dzienniku lekcyjnym wystarczającej ilości ocen zgodnej ze skalą MEN, np. gdy uczeń nie był dopuszczany do zajęć ze względów regulaminowych lub nie uczestniczył w sprawdzianach z powodu nieobecności na zajęciach.

  - 8) w przypadku pomyłkowego zaznaczenia w kratce nieobecności ucznia, który jest obecny na zajęciach lekcyjnych, wpisuje się skrót „ob”, tzn. „obecny”.
  - 9) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych wpisuje się w kratce pionową kreską przekreśloną poziomo.
  - 10) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych spowodowanej udziałem w konkursie lub zawodach sportowych nieobecność tę traktuje się jako usprawiedliwioną, a w kratce dziennika lekcyjnego wpisuje się odpowiednio „konkurs” lub „zawody”. W miejscu odnotowywania frekwencji (liczba obecnych/nieobecnych) wpisuje się stan faktyczny, tzn. liczbę uczniów przebywających w oddziale na danych zajęciach lekcyjnych.

## § 102

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe – wz

- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – ng

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
- 7) frekwencja na zajęciach szkolnych,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom,
- 9) stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego, norm społecznych i określonych w statucie obowiązków.

4. Kryteria oceniania zachowania w Gimnazjum nr 4 w Dąbrowie Górniczej:

| Elementy składowe oceny                                   | Punktacja | Interpretacja  |
|---|-----------|--|
| <b>I Kultura osobista i zachowanie w budynku szkolnym</b> |           |  |
| Swoją postawą wpływa pozytywnie na innych.                | 2         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przestrzeganie Regulaminu Uczniowskiego i Statutu Szkoły, podporządkowywanie się zarządzeniom i zaleceniom władz szkolnych.</li> <li>• Dbłość o dobre imię i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu i godne reprezentowanie poza jej terenem, zachowywanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.</li> </ul>  |
| Przestrzega norm.   | 1         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultura bycia i kultura języka ojczystego na terenie szkoły i poza nią, dbłość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów, przeciwstawianie się przejawom wulgarności i agresji słownej.</li> </ul>   |
| Stara się choć nie zawsze mu wychodzi.                    | 0         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dbłość o mienie i estetykę klasy, szkoły oraz cudzą własność, utrzymywanie czystości na terenie szkoły, naprawienie lub zrekompensowanie wyrządzonej przez siebie szkody.</li> <li>• Niebudząca zastrzeżeń postawa wobec dorosłych i rówieśników:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– wyróżnianie się kulturą osobistą, używanie słów typu: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia</li> </ul> </li> </ul> |

|   |    |  |
|---|----|--|
| Nie przestrzega norm.   | -1 | <p>w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, a nie tylko nauczycieli uczących,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– szanowanie nauczycieli i innych pracowników gimnazjum oraz pozostałych uczniów,</li> <li>– sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności osobistej drugiego człowieka,</li> <li>– szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,</li> <li>– cieszenie się autorytetem wśród kolegów,</li> <li>– wykazywanie chęci i niesienie innym pomocy w nauce,</li> <li>– dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu (niedopuszczalne są np. piercing, tatuaże, przesadny makijaż),</li> <li>– unikanie postawy budzącej zastrzeżenia (np. lekceważenie poleceń wychowawców i nauczycieli, żucie gumy na lekcji, fałszowanie dokumentów szkolnych oraz podpisów, zwolnień i usprawiedliwień, uzyskanie negatywnej pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego, konflikt z prawem).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niebudzące zastrzeżeń zachowanie na lekcjach i w trakcie przerw międzylekcyjnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>– brak uwag w dzienniku lekcyjnym oraz upomnień wychowawcy klasy,</li> <li>– nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,</li> <li>– przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,</li> <li>– respektowanie zakazu korzystania w trakcie lekcji z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacz MP3, MP4, aparat fotograficzny, dyktafon),</li> <li>– wywieranie pozytywnego wpływu na otoczenie,</li> <li>– reagowanie na niewłaściwe zachowanie innych uczniów w przykładowych niedopuszczalnych sytuacjach: kradzież, przemoc fizyczna, wyłudzenie pieniędzy, uleganie nałogom na terenie szkoły: papierosy, alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające,</li> <li>– opuszczanie terenu szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców po uzyskaniu zezwolenia od przełożonych, niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się ze szkoły w trakcie lekcji lub przerw lekcyjnych.</li> </ul> </li> </ul> |
| Swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.  | -2 |  |
| <b>II Strój szkolny</b>   |    |  |
| Nienaganny strój, jednorazowy, uzasadniony brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu . | 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na terenie szkoły obowiązuje strój w stonowanych kolorach.</li> <li>• Obowiązuje dbałość o ubiór, który musi być czysty i schludny.</li> <li>• Na terenie szkoły obowiązuje stosowny strój codzienny i galowy.</li> </ul>   |
| Brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu 2 razy.                                      | 1  |  |
| Brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu 3 razy.                                      | 0  |  |
| Brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu 4 razy                                       | -1 |  |
| Brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu 5 i więcej.                                  | -2 |  |
| <b>III Frekwencja na zajęciach szkolnych</b>  |    |  |
| Wszystkie godziny usprawiedliwione, 1spóźnienie   | 4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązek dostarczania przez ucznia pisemnych</li> </ul>  |

|   |    |   |
|---|----|---|
| 1 godzina nieusprawiedliwiona, do 2 spóźnień        | 3  | <p>usprawiedliwień nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie jednego tygodnia, sporządzanych przez rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach (powyżej 5 dni) rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek powiadomienia szkoły telefonicznie lub osobiście o absencji dziecka w terminie trzech dni roboczych.</li> <li>Uczeń ma prawo opuścić teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów); zwolnienia ucznia dokonuje wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciel pełniący funkcję drugiego wychowawcy oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyrektor gimnazjum; ewidencja zwolnień uczniów prowadzona jest w sekretariacie gimnazjum.</li> </ul> |
| 2 godziny nieusprawiedliwione, do 3 spóźnień        | 2  |   |
| 3 godziny nieusprawiedliwione, do 4 spóźnień        | 1  |   |
| 4 – 8 godzin nieusprawiedliwionych, do 5 spóźnień   | 0  |   |
| 9 – 15 godzin nieusprawiedliwionych, do 6 spóźnień  | -1 |   |
| pow.16 godzin nieusprawiedliwionych, pow.6 spóźnień | -2 |   |

#### IV Projekt edukacyjny

| <i>Ocena projektu edukacyjnego według kryteriów objętych osobnym dokumentem odbywać się będzie w roku jego realizacji w semestrze drugim.</i> |    | Interpretacja<br>(wg kryteriów oceny projektu edukacyjnego)   |
|---|----|---|
| Wzorowy.  | 4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu.</li> <li>Wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością krytycznej samooceny wyciągania wniosków.</li> </ul>   |
| Bardzo dobry.   | 3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny.</li> <li>Jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.</li> </ul>  |
| Dobry.  | 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Współpracował w zespole realizującym projekt, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.</li> </ul>   |
| Poprawny.   | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.</li> </ul>   |
| Nieodpowiedni.  | 0  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, nie wywiązywał się ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu edukacyjnego lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.</li> </ul>   |
| Naganny.  | -1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego z przyczyn innych niż zwolnienie przez dyrektora gimnazjum (np. odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego).</li> <li>Złożył deklarację o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, ale nie wywiązał się z nałożonych obowiązków.</li> <li>Przeszkadzał lub uniemożliwiał realizację projektu edukacyjnego.</li> </ul> |

#### V Działalność pozalekcyjna i środowiskowa

|  |   |   |
|--|---|---|
| Przejawia inicjatywę w realizacji zadań, aktywnie angażuje się w realizację. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Praca na terenie klasy, szkoły, środowiska.</li> <li>Udział w imprezach szkolnych: konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.</li> <li>Działalność w kółkach zainteresowań.</li> <li>Dbalność o tradycje szkoły.</li> </ul> |
| Sporadycznie angażuje się.   | 1 |   |
| Nie angażuje się.  | 0 |   |

|  |    |  |
|--|----|--|
| Przeszkadza, uniemożliwia realizację.                | -1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Godne reprezentowanie szkoły w środowisku.</li> <li>• Udział w pracach kół i organizacji młodzieżowych.</li> <li>• Aktywna praca w środowisku lokalnym.</li> </ul>  |
| <b>VI Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków</b> |    |  |
| Wywiązuje się bez zastrzeżeń.                        | 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obowiązki na terenie szkoły, klasy, np. <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiadanie i zakładanie obuwia zmiennego na terenie szkoły,</li> <li>– dostarczanie pisemnych usprawiedliwień nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie jednego tygodnia, sporządzanych przez rodziców lub lekarza,</li> <li>– wywiązywanie się z poleceń dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli, pielęgniarki szkolnej lub innych pracowników szkoły.</li> </ul> </li> </ul> |
| Wywiązuje się.                                       | 1  |  |
| Nie wywiązuje się.                                   | 0  |  |
| Uniemożliwia innym wywiązywanie się z obowiązków.    | -1 |  |

Kryteria punktowe:

| Punktacja za półrocze<br>uwzględniająca projekt edukacyjny: |             | Punktacja za półrocze<br>nieuwzględniająca projektu edukacyjnego: |             |
|---|-------------|---|-------------|
| wzorowe   | 16 – 15     | wzorowe   | 12 – 11     |
| bardzo dobre  | 14 – 12     | bardzo dobre  | 10 – 9      |
| dobre   | 11 – 7      | dobre   | 8 – 5       |
| poprawne  | 6 – 0       | poprawne  | 4 – 0       |
| nieodpowiednie  | od –1 do –4 | nieodpowiednie  | od –1 do –3 |
| nagane  | od –5 do –9 | nagane  | od –4 do –8 |

- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- Jeżeli uczeń otrzyma karę porządkową udzieloną w obecności całej klasy – ocena zachowania obniżona jest o jeden stopień.
- Jeżeli uczeń otrzyma karę porządkową – nagane dyrektora szkoły w formie pisemnej, ocena roczna jest obniżona automatycznie do nagannej.
- Nagana udzielona przez dyrektora szkoły trwa 1 rok.
- Nagana jest udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
- Na wniosek ucznia czas trwania nagany może być skrócony. Skrócenie czasu trwania nagany i tym samym anulowanie jej ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły, o której mowa w §102 ust.18. Z prac komisji sporządza się protokół, o którym mowa w §102 ust.19 z pominięciem lit.d).
- Uczeń ma prawo do poprawy oceny zachowania zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, jeżeli w następnym semestrze otrzyma odpowiednią liczbę punktów – zgodną z kryteriami, z zastrzeżeniem §102 ust. 6.
- Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
- Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
  - 1) opinię nauczycieli,

- 2) opinię uczniów danego oddziału,  
 3) samoocenę uczniów.
14. Ocena roczna jest odzwierciedleniem zachowania ucznia w trakcie roku szkolnego.
15. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
16. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do prowadzenia karty obserwacji zachowania ucznia:

**KARTA OBSERWACJI ZACHOWANIA UCZNI**

Nazwisko i imię ucznia ..... Klasa .....

| <b>OCENA</b>  |    |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
|---|----|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Suma punktów</b>   |    |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| <i>Elementy składowe oceny:</i>   |    | <i>kl. I<br/>15.11</i> | <i>kl. I<br/>s. I</i> | <i>kl. I<br/>15.04</i> | <i>kl. I<br/>s. II</i> | <i>kl. II<br/>15.11</i> | <i>kl. II<br/>s. I</i> | <i>kl. II<br/>15.04</i> | <i>kl. II<br/>s. II</i> | <i>kl. III<br/>15.11</i> | <i>kl. III<br/>s. I</i> | <i>kl. III<br/>15.04</i> | <i>kl. III<br/>s. II</i> |
| <b>I Kultura osobista i zachowanie w budynku szkolnym</b>   |    |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Swoją postawą wpływa pozytywnie na innych.  | 2  |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Przestrzega norm.   | 1  |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Stara się, choć nie zawsze mu wychodzi.   | 0  |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Nie przestrzega norm.   | -1 |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.  | -2 |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| <b>II Strój szkolny</b>   |    |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Nienaganny strój, jednorazowy, uzasadniony brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu . | 2  |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu 2 razy.                                      | 1  |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu 3 razy.                                      | 0  |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |
| Brak właściwego stroju (codziennego i galowego) w półroczu 4 razy                                       | -1 |                        |                       |                        |                        |                         |                        |                         |                         |                          |                         |                          |                          |

|  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Brak właściwego stroju<br>(codziennego i galowego)<br>w półroczu 5 i więcej.       | -2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>III Frekwencja<br/>na zajęciach szkolnych</b>                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wszystkie godziny<br>usprawiedliwione,<br>1 spóźnienie.                            | 4  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 godzina nieusprawiedliwiona,<br>do 2 spóźnień.                                   | 3  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 godziny nieusprawiedliwione,<br>do 3 spóźnień.                                   | 2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 godziny nieusprawiedliwione,<br>do 4 spóźnień.                                   | 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4–8 godzin<br>nieusprawiedliwionych,<br>do 5 spóźnień.                             | 0  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9–15 godz.<br>nieusprawiedliwionych,<br>do 6 spóźnień.                             | -1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| pow. 16 godz.<br>nieusprawiedliwionych,<br>pow. 6 spóźnień.                        | -2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>IV Projekt edukacyjny</b>   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wzorowy.   | 4  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bardzo dobry.  | 3  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dobry.   | 2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Poprawny.  | 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nieodpowiedni.   | 0  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Naganny.   | -1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>V Działalność pozalekcyjna<br/>i środowiskowa</b>                               |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Przejawia inicjatywę w realizacji<br>zadań, aktywnie angażuje się w<br>realizację. | 2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sporadycznie angażuje się.   | 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nie angażuje się.  | 0  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Przeszkadza, uniemożliwia<br>realizację.   | -1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| VI Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Wywiązuje się bez zastrzeżeń.                     | 2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wywiązuje się.                                    | 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nie wywiązuje się.                                | 0  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uniemożliwia innym wywiązywanie się z obowiązków. | -1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. W skład komisji, o której mowa w ust.18 wchodzi :
- dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca oddziału,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Wychowawca oddziału zobowiązany jest informować ustnie rodziców dodatkowo do 15 listopada i 15 kwietnia o przewidywanej ocenie zachowania.
23. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów – według § 36 ust.1 pkt.7.
24. Spóźnienia do 15 min zapisuje się literą „s” na pionowej kresce.

### § 103

- Uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
- Uczeń, który uzyska okresową ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości i do końca lutego każdego roku szkolnego ma przedstawić wyniki swojej pracy.
- Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy, aby uczeń miał możliwość i szansę



uzupełnienia braków.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) sprawdzian, o którym mowa w ust.5 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt.1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powoływanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 105.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 104

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.
4. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, z uwzględnieniem § 104 ust. 2, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w rozdziale XII „Egzamin gimnazjalny”, z zastrzeżeniem § 118 i § 120 ust. 3.
5. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Świadectwo ukończenia gimnazjum wydaje gimnazjum, które uczeń ukończył.

#### § 105

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć po złożeniu podania przez rodzica lub ucznia do dyrektora gimnazjum.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor gimnazjum powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi :
  - 1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły albo wicedyrektor,
  - 2) egzaminujący – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. Dyrektor gimnazjum powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych lub losowych 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział, z zastrzeżeniem § 104 ust. 1.

#### § 106

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informują ustnie uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust.9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „Zwolniony/zwolniona z realizacji projektu edukacyjnego”.
11. Szczegółowe informacje na temat realizacji oraz kryteriów oceniania projektu edukacyjnego zostały ujęte w osobnym dokumencie.

#### § 107

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

klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:  
realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, jeżeli ubiega się o przyjęcie do gimnazjum do oddziału programowo wyższego niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, przechodzący ze szkoły nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi :
  - 1) przewodniczący komisji – dyrektor gimnazjum albo wicedyrektor,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ XII EGZAMIN GIMNAZJALNY

### § 108

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem § 118.
4. Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną, zwaną dalej „Komisją Centralną”, i ogłaszają informator, zawierający opis zakresu egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu, a także przykłady zadań, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego się uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
8. Deklarację, o której mowa w ust.7, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
9. W deklaracji, o której mowa w ust.7, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku ucznia, o którym mowa w § 109 ust.2.
10. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym dołącza się do listy, o której mowa w § 111 ust.1 pkt.1.

### § 109

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu.
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
  - 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego  
Trwają po 150 minut.
  - 2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym

i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają 60 minut.

- 3) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 108 ust.1, dla poziomu III.0.
  - 4) uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem §118 ust.3. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 108 ust.1, dla poziomu III.1.
  - 5). Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 4.
3. Dla uczniów, o których mowa w § 117 ust.1, 4 i 5, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
- 1) 60 minut - w przypadku części pierwszej i części drugiej egzaminu gimnazjalnego,
  - 2) 45 minut - w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

## § 110

1. Na każdym zestawie do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.
2. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor gimnazjum.
3. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
5. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

## § 111

1. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy:
  - 1) przygotowanie listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
  - 2) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 3) powołanie zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego,
  - 4) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach,
  - 5) informowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed jego rozpoczęciem,
  - 6) nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego,
  - 7) przedłużenie czasu trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w §117 ust.1,4,5,
  - 8) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego lub części egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny lub część egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia.
  - 9) zabezpieczenie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego zestawu zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
  - 10) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
  3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

## § 112

1. W przypadku gdy część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) co najmniej dwaj nauczyciele, z których co najmniej jeden powinien być zatrudniony w innej szkole.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności

- odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
  5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
  6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu.

#### § 113

1. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, wymienione w ust.1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących i przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

#### § 114

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

#### § 115

1. Każda część egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali.



W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
4. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

## § 116

1. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego,
  - 3) lub zakłócenia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w §123 ust.1.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
  3. W przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  4. Jeżeli w trakcie ponownej odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
    - 1) stwierdzono niesamodzielną pracę przez ucznia lub
    - 2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w Sali egzaminacyjnej, lub
    - 3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 123 ust.1.
  5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
  6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.
  7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego

w następnym roku.

#### § 117

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz uczniowie chorzy i niesprawni czasowo (zaświadczenie lekarskie) mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i w formach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Opinia, o której mowa w ust.1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że :
  - 1) w przypadku uczniów gimnazjum – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
3. Opinię, o której mowa w ust.1, rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i w formach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust.1 i 4, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

#### § 118

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w par. § 109 ust.2 pkt. 4.
4. Uczniowie, o których mowa w ust.3, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 109 ust. 2 pkt. 4.

## § 119

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Dyrektor OKE nie będzie przysyłał decyzji o zwolnieniu.
2. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

## § 120

1. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  - 1) do ucznia, o którym mowa w ust.1, przystępującego do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 116.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora gimnazjum, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 121

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
  - 1) języka polskiego,
  - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - 3) matematyki,
  - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
  - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,
  - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na

podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

5. Forma egzaminu gimnazjalnego, o której mowa w ust. 4 i 5, obowiązuje od roku szkolnego 2011/2012.
6. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

#### § 122

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

#### § 120

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie gimnazjum i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 116i § 120 ust.1 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor gimnazjum przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

#### § 123

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację egzaminu gimnazjalnego, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

#### § 124

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego mogą być obecni delegowani przedstawiciele organów sprawujących nadzór pedagogiczny oraz delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, spośród nauczycieli lub pracowników komisji okręgowej, osoby sprawdzające prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
3. Osoby, o których mowa powyżej, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego ani w ustalaniu wyników.
4. Uczeń, który jest chory lub niepełnosprawny, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
5. Uczeń może w terminie 2 dni od daty egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

6. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
7. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust.5, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej może unieważnić egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów gimnazjum, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
8. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, zarządza ponowne przeprowadzenie egzaminu.
9. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 7 i 8, ustala dyrektor Komisji Centralnej.
10. Zestawy zadań i karty odpowiedzi egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
11. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, kart odpowiedzi decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.
12. Egzamin gimnazjalny w klasie trzeciej przeprowadza się począwszy od 2002 r.

#### § 125

1. Rodzice mają prawo do rzetelnej i szczegółowej informacji o osiągnięciach ucznia.
2. Podstawowe sposoby udzielania przez nauczycieli informacji o uczniu to:
  - 1) rozmowy z rodzicami,
  - 2) comiesięczne konsultacje z rodzicami,
  - 3) spotkania oddziałowe z rodzicami.
3. W każdym miesiącu roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zorganizowania konsultacji z rodzicami, zgodnie z opracowanym i upublicznionym na tablicy ogłoszeń dla rodziców harmonogramem (pierwszy wtorek miesiąca w godz. 17.00-18.00).
4. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Na koniec pierwszego półrocza rodzice otrzymują pisemną informację o osiągnięciach ucznia.

### **ROZDZIAŁ XIII** **Postanowienia końcowe**

#### § 126

Szkoła posiada własny sztandar, wykorzystywany podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 3) uroczystości państwowych.
- 4)

#### § 127

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 128

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece.

#### § 129

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

#### § 130

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### § 131

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

#### § 132

Tekst jednolity statutu obowiązuje od 28 listopada 2017r.