

## **Uchwała Rady Pedagogicznej**

**Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Żelgnie**

**Nr 16/14/03/19**

**z dnia 14 marca 2019r.**

**w sprawie uchwalenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej w Żelgnie**

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

### **§ 1**

W Statucie Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Żelgnie wprowadza się następujące zmiany:

W §15 dopisuje się punkt 10a i 10b o następującym brzmieniu:

„pkt. 10a

Przez wyjście poza szkołę rozumie się wycieczki piesze po najbliższej okolicy oraz wyjazdy nie dłuższe niż 6 godzinne w promieniu 30 km np. wyjazdy na zawody sportowe, konkursy, krótkie wyjazdy integracyjne dla uczniów, do kina, teatru...

Pkt. 10b

Wyjście poza szkołę określone w pkt 10a dokumentuje się w rejestrze wyjść grupowych uczniów, którego załącznikiem będzie lista uczestników z podpisem opiekuna i dyrektora. Zasada ta nie dotyczy wyjść pieszych.”

### **§ 2**

Uchwala się tekst ujednolicony statutu, który obejmuje uchwałę nr 2/31/08/18 oraz § 1 uchwały nr 16/14/03/19

### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

### **§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem postanowienia.

DYREKTOR SZKOŁY

*[Podpis]*  
mgr Beata Zając

SZKOŁA PODSTAWOWA  
*im. Władysława Broniewskiego*  
w Zelgnie  
87-140 Chelmża, tel./fax 56 675 98 24  
NIP 879-21-99-954 Regon 000598256

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Pedagogicznej  
nr 16/14/03/19,  
z dnia 14 marca 2019 r..

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
*im. Władysława Broniewskiego*  
*w Zelgnie*

- tekst ujednolicony

## **SPIS TREŚCI**

|                                                                    | str. |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne                                  | 3    |
| ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły                                 | 4    |
| ROZDZIAŁ III. Organy szkoły i ich kompetencje                      | 10   |
| ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły                              | 15   |
| ROZDZIAŁ V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły   | 25   |
| ROZDZIAŁ VI. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami | 29   |
| ROZDZIAŁ VII. Uczniowie szkoły                                     | 31   |
| ROZDZIAŁ VIII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania                    | 35   |
| ROZDZIAŁ IX. Szczegółowe zasady oceniania                          | 47   |
| ROZDZIAŁ X. Egzamin ósmoklasisty                                   | 54   |
| ROZDZIAŁ XI. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego  | 56   |
| ROZDZIAŁ XII. Klasy gimnazjalne                                    | 64   |
| ROZDZIAŁ XIII. Postanowienia końcowe                               | 82   |

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w dwóch budynkach - Zelgno12 oraz Pluskowęsy 71a
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie*
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmża, z siedzibą w Chełmży, ul. Wodna 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. W szkole funkcjonują oddziały klas dotychczasowego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Pluskowęsach aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.
6. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 5) gabinetu pedagoga,
  - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
  - 8) szatni.

#### **§ 3**

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

#### **§ 4**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie.,

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, jak i rodziców klas gimnazjalnych
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć również uczniów klas gimnazjalnych,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chełmża,
- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

#### **§ 7**

1. Szkoła dąży do zapewniania warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 1 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi oraz przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych postaw w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

## § 8

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności :
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, Ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez :
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunek dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

#### § 10

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności :
- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez :
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języków obcych,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez :
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych, tematycznych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

#### § 11

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na :
- 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez :
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;

- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków przez innych specjalistów.

## § 12

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia,
  - 2) dyrektora,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni,
  - 5) kuratora sądowego.
6. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez dyrektora szkoły.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
9. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Pedagog nadzoruje działania wychowawców w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 13

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:



- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła prowadzi stałą współpracę w szczególności z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi bądź specjalistycznymi,
  - 2) Gminnym i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży,
  - 3) Gminnym Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych przy Urzędzie Gminy Chełmża,
  - 4) Sądem Rodzinnym,
  - 5) Komisariatem Policji w Chełmży,
  - 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
5. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 4, szkoła między innymi:
  - 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 2) konsultuje sposoby rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) realizuje programy i spektakle o charakterze profilaktycznym,
  - 4) diagnozuje sytuację rodzinną i domową uczniów,
  - 5) podejmuje działania interwencyjne i zaradcze wspólnie z właściwymi podmiotami,
  - 6) kieruje sprawy uczniów do sądu rodzinnego.
6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła może zapewnić pomoc w formie:
  - 1) dofinansowania kosztów wycieczek szkolnych przez Radę Rodziców,
  - 2) bezpłatnych posiłków finansowanych przez Gminny i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
  - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych

#### § 14

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 15

1. Dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć mogą uczęszczać do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie trwania przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 6:50 w budynku w Zelgnie, w Pluskowęsach o 7:30.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z ustalonymi zastępstwami w module zastępstw dziennika elektronicznego.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub opiekun danej formy zajęć.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyn nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej pracowni szkolnej, w widocznym miejscu znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. **Wyjścia poza Szkołę**, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z szkolnym regulaminem wycieczek.
  - 10a. Przez wyjście poza szkołę rozumie się wycieczki piesze po najbliższej okolicy oraz wyjazdy nie dłuższe niż 6 godzinne w promieniu 30 km np. wyjazdy na zawody sportowe, konkursy, krótkie wyjazdy integracyjne dla uczniów, do kina, teatru...
  - 10b. Wyjście poza szkołę określone w pkt 10a dokumentuje się w rejestrze wyjść grupowych uczniów, którego załącznikiem będzie lista uczestników z podpisem opiekuna i dyrektora. Zasada ta nie dotyczy wyjść pieszych.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców. Uczeń ten ma jednak obowiązek przebywać na zajęciach również w przypadku, gdy jest to ostatnia w jego planie godzina lekcyjna. Zwolnienie następuje po skontaktowaniu się szkoły z rodzicem ucznia.
13. Uczniowi zgłaszającemu dolegliwości zdrowotne udzielana jest pierwsza pomoc przez nauczyciela posiadającego stosowne uprawnienia.
14. Rodzice są na bieżąco informowani o dolegliwościach ucznia i w porozumieniu z nimi ustalane są dalsze działania w stosunku do ich dziecka.

15. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną, umieszczoną w dzienniku elektronicznym lub osobistą prośbę rodzica.
16. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
17. W wypadku odwołania zajęć z powodu nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn uczeń, który nie jest objęty dowozem, może być zwolniony do domu przez wychowawcę lub Dyrektora po wcześniejszym poinformowaniu rodziców: uczniów klas 0-III - telefonicznie, a w przypadku uczniów klas starszych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
18. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie 0-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do osoby dyżurującej przy odwozach. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
19. Pokój nauczycielski, sekretariat, pracownia chemiczna, przyrodnicza, pomieszczenie konserwatora, mała sala gimnastyczna oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
20. Budynek szkoły w Pluskowęsach jest monitorowany.
21. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Gminną

### **Rozdział III**

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

##### § 16

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.

##### § 17

1. **Dyrektor** szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie, monitorowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,

- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 18

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada pedagogiczna decyduje o potrzebie stworzenia procedur obowiązujących w szkole.

## § 19

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wewnętrznych zasad oceniania,
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja szkolnych działań wolontariackich.
  - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 20

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem zawierającym m.in.
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 21

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Rozstrzyganie sporów odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców oraz Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Rada Pedagogiczna rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

### **Rozdział IV** **Organizacja pracy szkoły**

#### § 22

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Plan pracy Szkoły
  - 2) Arkusz organizacji Szkoły
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:



- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze są dokumentowane w dzienniku elektronicznym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokumentowanie zajęć w dzienniku papierowym.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w dokumencie „Zasady korzystania z dziennika elektronicznego”.

#### § 24

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
4. Ilość godzin rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#### § 25

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

#### § 26

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
  - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
    - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
    - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;

6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

#### § 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 28

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

#### § 29

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

#### § 30

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

#### § 31

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

#### § 32

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

#### § 33

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

#### § 34

1. Szkoła prowadzi **bibliotekę**
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji czytelniczej i medialnej, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i czytelni;

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
- 4) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu.
5. Liczbę godzin pracy biblioteki ustala organ prowadzący szkołę
6. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.
7. Biblioteka pełni w szkole funkcje:
  - 1) kształcącą - wychowawczą poprzez: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki; udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczą - wychowawczą poprzez: współdziałanie z nauczycielami, wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom w nauce;
  - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Wypożyczanie zbiorów zostaje odpowiednio skrócone w czasie przeprowadzania skontrum.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
10. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
11. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
12. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
13. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
14. Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności obejmują:
  - 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz wybranych pozycji do pracowni, klas, świetlicy;
  - 5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań;
  - 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
  - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - 9) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
  - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
  - 11) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 12) udostępnianie zbiorów bibliotecznych ( w tym podręczników i materiałów edukacyjnych) oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 13) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);

- 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej;
  - 16) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
15. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) z uczniami - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowanie ich do samokształcenia, stały kontakt biblioteki z przedstawicielami samorządów klasowych, indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 2) z nauczycielami - indywidualne kontakty, sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli, spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów, spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 3) z rodzicami - współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych, indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci, udostępnianie zbiorów;
  - 4) z bibliotekami: udział w spotkaniach w celu wymiany doświadczeń, prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych, spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

### § 35

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Liczbę godzin w świetlicy dla pracowników pedagogicznych ustala i zatwierdza w planie organizacji szkoły na kolejny rok szkolny organ prowadzący szkołę.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb wynikających z godzin pracy szkoły i planów dowozów.
6. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Podstawowe zadania świetlicy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym czasie,

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 36

1. Szkoła zapewnia możliwość spożycia w higienicznych warunkach ciepłego posiłku w stołówce szkolnej w budynku SP w Żelgnie.
2. **Stołówka szkolna** prowadzona jest przy świetlicy szkolnej.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Z obiadów mogą korzystać nauczyciele oraz uczniowie zakwalifikowani przez ośrodek pomocy społecznej, jak i pozostałe chętne dzieci.
5. Liczbę osób korzystających z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej bądź zwolnionych z częściowej odpłatności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chełmży, z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły i poszczególnych rodzin oraz warunków lokalowych i kadrowych.
6. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
7. Stołówka jest czynna podczas przerw obiadowych w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
8. Zasady organizacji pracy stołówki określa dyrektor szkoły w regulaminie stołówki.
9. W budynku w Pluskowęsach funkcjonuje punkt wydawania ciepłych posiłków.

#### § 37

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### § 38

1. Współpraca, o której mowa w § 37 Statutu, polega w szczególności na :
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

### **Organizacja Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego**

#### **§ 39**

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 40**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

#### **§ 41**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie :

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

#### **§ 42**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ :

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.



§ 43

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują :

1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3. warsztaty doskonalenia umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8. organizowanie wycieczek związanych tematycznie z wyborem drogi zawodowej.

§ 45

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to :

- 1) aktywizujące problemowe- burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy- inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe- kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne- filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 46

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują :

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Realizacja działań w zakresie wolontariatu**

### **§ 47**

1. W Szkole tworzy się Radę Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Rady Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez :
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez :
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne spotkania Rady Wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym.
4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Szczegółowy plan pracy Rady Wolontariatu zawarty jest w planie pracy Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 48**

W Szkole dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów profilowanych, klas sportowych, językowych oraz klas integracyjnych funkcjonujących na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§ 49**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

#### § 50

1. W szkole jest utworzone stanowisko **wicedyrektora**. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

#### § 51

1. Do zadań **wychowawcy** klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów,
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
  - 7) koordynowanie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów swojej klasy.

#### § 52

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 53

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 54

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe**, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W Szkole funkcjonują w trybie stałym następujące zespoły:
  - 1) do spraw edukacyjno-wychowawczych i pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
  - 2) do spraw ewaluacji wewnętrznej,
  - 3) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
  - 4) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 5) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - 6) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
  - 7) nauczycieli języków obcych,
  - 8) nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
5. Sprawozdania z pracy zespołów przedstawiają ich przewodniczący raz do roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej będącej podsumowaniem roku szkolnego.

#### § 55

1. Do zadań **pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### § 56

1. W szkole zatrudnia się **pomoc nauczyciela** w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
3. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć i po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy.

#### § 57

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. **Pracownicy niepedagogiczni** zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi: sekretarz szkoły, sekretarka, intendent, pomoc nauczyciela, woźna, konserwator, sprzątaczką, kucharką, palacz, inspektor BHP.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - 3) wzajemnej współpracy,
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązków
  - 6) przestrzegania regulaminu pracy
  - 7) przestrzegania tajemnicy służbowej.
7. Szczegółowy zakres obowiązków na danych stanowiskach znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników i jest załącznikiem do zawieranej umowy o pracę.

#### § 58

8. W Szkole działają **gabineety profilaktyki zdrowotnej** i pomocy przedmedycznej, w którym dyżuruje pielęgniarka medycyny szkolnej: raz w tygodniu w budynku w Zelgnie i doraźnie w budynku w Pluskowęsach.
9. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży. Współdziała w tym zakresie z dyrektorem szkoły, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami.
10. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej i bilansów określają odrębne przepisy.

### Rozdział VI

#### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 59

Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;

- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczo- profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminu;
- 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
- 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły (przystanku autobusowego) i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych na pisemną (zamieszczoną w e-dzienniku) lub osobistą prośbę.

#### § 60

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) współpraca ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
  - 2) udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
  - 3) przestrzeganie ustaleń zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole;
  - 4) zapewnienie dziecku odpowiednie warunki do nauki i pracy w domu;
  - 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole w formie ustnej lub pisemnej, do tygodnia od dnia powrotu dziecka do szkoły;
  - 6) w przypadku dłuższej nieobecności dziecka niż 5 dni, powiadomienie wychowawcy o przyczynach absencji dziecka;
  - 7) odebranie dziecka ze szkoły w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów choroby lub złego samopoczucia;
  - 8) odbiór dziecka, które nie ukończyło 7 roku życia ze szkoły/przystanku autobusowego;
  - 9) dostarczenie wychowawcy upoważnienia odbioru dziecka ze szkoły przez osobę inną niż rodzic.
  - 10) zadbanie o estetyczny ubiór dziecka na terenie szkoły, w tym także o strój galowy podczas uroczystości szkolnych.

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:
  - 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców- zebrania ogólnoszkolne.
  - 2) zebrania oddziałowe.
  - 3) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem szkoły (konsultacje osobiste i telefoniczne).
  - 4) Spotkania wychowawcy z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.
  - 5) spotkania podczas uroczystości szkolnych, klasowych, zawodów, wycieczek, imprez szkolnych i gminnych.
  - 6) korespondencja listowna, mailowa, w dzienniku elektronicznym
  - 7) udział w organizowanych szkoleniach i prelekcjach.
  - 8) zajęcia otwarte.
  - 9) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 61**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia spoza obwodu szkoły w trakcie roku szkolnego po złożeniu przez rodzica odpowiednich dokumentów. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły ucznia spoza obwodu, gdy na świadectwie promocji z poprzedniej szkoły ocena zachowania jest niższa niż poprawna.

#### **§ 62**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,



- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

#### § 63

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami rozpatrywania skarg i wniosków.

#### § 64

Uczeń ma obowiązek:

1. uczęszczać na zajęcia szkolne,
2. dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
3. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
4. dbać o wygląd zewnętrzny,

5. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
6. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
7. przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
8. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
9. przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
10. nosić schludny i estetyczny strój, przykrywający części ciała powszechnie uznawane za prowokujące,
11. nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódnica/spodnie)
12. szanować przekonania i poglądy innych,
13. uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
14. szanować i chronić mienie szkoły,
15. godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
16. przestrzegać ustalonych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu;
  - 2) na terenie szkoły istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
  - 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia lub wyciszenia i schowania telefonu komórkowego przed rozpoczęciem lekcji;
  - 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

#### § 65

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły,
  - 5) samorząd uczniowski,
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
- 3) list gratulacyjny do rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrody rzeczowe.

#### § 66

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) nagana wychowawcy wobec klasy,
  - 2) nagana ustna pedagoga,
  - 3) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie/szkole,
  - 4) ustna nagana dyrektora szkoły,
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

#### § 67

Na podstawie uchwały rady Pedagogicznej dotyczącej opinii o zachowaniu ucznia Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Może to mieć miejsce, gdy ten:

1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
2. dopuszcza się kradzieży,
3. wchodzi w kolizję z prawem,
4. demoralizuje innych uczniów,
5. permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.

#### § 68

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie w rozmowie bezpośredniej lub poprzez dziennik elektroniczny..

#### § 69

1. Od kar/nagród nałożonych przez wychowawcę lub pedagoga uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar/nagród nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora

szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### § 70

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia

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

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

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### §71

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność w następujących sytuacjach:

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

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## §72

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi i jego rodzicom, na podstawie wymagań określonych w przedmiotowych zasadach oceniania poprzez przekazanie informacji: co uczeń zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować, wskazówek w jaki sposób powinien się uczyć.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w terminie i

miejscu wskazanym przez nauczyciela lub Dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kserować, fotografować ani wynosić poza obręb szkoły.

5. Sprawdzone i ocenione bieżące prace uczniów są udostępniane na prośbę uczniowi i jego rodzicom w możliwie najszybszym terminie poprzez jeden z niżej wymienionych sposobów wybranych przez nauczyciela:

- 1) przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jej kopii,
- 2) udostępnienie oryginału pracy lub jej kopii do domu z prośbą o zwrot z podpisem rodziców.

### **Klasyfikacja uczniów**

#### **§73**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

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

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

#### **§74**

Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują przez

dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej informacja ta jest przekazywana miesiąc wcześniej przez dziennik elektroniczny oraz w formie pisemnej, gdzie rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

#### §75

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z 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.
2. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 1, corocznie określa wewnętrzny kalendarz roku szkolnego.
3. Ocenę ustaloną zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem §78 ust.1.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie.
6. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażane w następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6 (cel)
  - 2) stopień bardzo dobry: 5 (bdb)
  - 3) stopień dobry: 4 (db)
  - 4) stopień dostateczny: 3 (dst)
  - 5) stopień dopuszczający: 2 (dop)
  - 6) stopień niedostateczny: 1 (ndst)z zastrzeżeniem ust.9 i 13.
7. Ocenę wymienioną w ust. 6 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, ocena wymieniona w ust. 6. pkt. 6 jest oceną negatywną.
8. 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.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;



- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są wyrażane w następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 13

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z odrębnie wydanymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

#### **§76**

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Uczniowie uczęszczający na zajęcia dodatkowe z religii lub etyki oceniani są wg. skali przedstawionej w §75 ust.6.
3. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

5. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować umowną skalę ocen- symboliczną, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
8. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
9. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§77**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2 i 3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.6;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §78 ust.1.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 78**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. . Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §80 p.17.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Tryb i warunki odwołania się od oceny proponowanej**

#### **§79**

1. O podwyższenie proponowanej oceny z obowiązkowych zajęć dydaktycznych, może wystąpić uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy, gdy występuje jeden lub kilka z wymienionych niżej warunków:

- 1) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
- 2) nieobecności spowodowane są ważnymi przyczynami, tj. udokumentowana choroba, przyczyny losowe, trudna sytuacja rodzinna ucznia,
- 3) uczeń wykorzystał wszystkie możliwości poprawy ocen ze sprawdzianów i prac klasowych zgodnie z zasadami zawartymi w PZO

2. O podwyższeniu proponowanej oceny zachowania, może wystąpić uczeń, jego rodzice, jeżeli:

- 1) u ucznia nastąpiła wyraźna poprawa zachowania w II semestrze lub
- 2) długotrwała, usprawiedliwiona nieobecność uniemożliwiła uczniowi uzyskanie pozytywnych uwag.

3. Uczeń lub jego rodzice chcący uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej, w przeciągu siedmiu dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, występują z wnioskiem do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku na podstawie pisemnej informacji nauczyciela - wychowawcy uzasadniającej przewidywaną ocenę.
5. Z treścią uzasadnienia Dyrektor pisemnie zapoznaje rodziców. W przypadku podtrzymania wniosku przez rodzica, Dyrektor ustala formę i termin egzaminu sprawdzającego zgodnie z procedurami dotyczącymi egzaminów sprawdzających i odwoływania się od oceny zachowania

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§80**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt.2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

12. Do protokołu, o którym mowa w ust.11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.9, sporządza się protokół, zawierający szczególności:

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

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §78 ust.1.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

17. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, jest ostateczna.

### **Promowanie uczniów**

#### **§81**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy zgłoszony po zasięgnięciu opinii rodziców. Możliwe jest to w przypadku nie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności gwarantujących mu powodzenie w klasie programowo wyższej.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń Szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

10. Na świadectwie ukończenia szkoły dokonuje się wpisu o działalności na rzecz wolontariatu uczniowi, który w klasach IV-VIII przynajmniej pięciokrotnie aktywnie uczestniczył w akcjach wolontariatu.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## §82

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Uczeń kończy Szkołę 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.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe zasady oceniania**

## §83

1. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i inne osoby biorące udział w procesie kształcenia,

2. Ocena powinna być:

1) obiektywna,

2) jawna dla ucznia i jego rodziców ,

3) systematyczna,

4) ustalona według ściśle określonych norm i kryteriów,

5) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia,

6) stwarzająca warunki do ukazania mocnych stron ucznia,



- 7) pozwalająca na organizację pracy w sposób dający możliwość efektywnego oceniania poprzez stosowanie różnorodnych metod aktywizujących,
  - 8) uzasadniona: ustnie podczas informowania o ocenie lub pisemnie na prośbę rodziców lub ucznia.
3. Uczeń oceniany jest:
- 1) systematycznie - na bieżąco,
  - 2) po zakończeniu realizacji działu programowego (praca kontrolna),
  - 3) na koniec semestru i roku szkolnego,
  - 4) na koniec każdego etapu kształcenia.
4. Głównymi kryteriami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w Szkole są:
- 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) zadania domowe,
  - 3) kartkówki o wąskim zakresie tematycznym (kartkówki do 15 min., obejmujące zagadnienia z jednej, dwóch lub trzech ostatnich godzin lekcyjnych),
  - 4) sprawdziany ( do 6 godz. lekcyjnych),
  - 5) prace klasowe ( powyżej 6 godz. lekcyjnych),
  - 6) prace długoterminowe,
  - 7) testy sprawnościowe,
  - 8) wytwory pracy ucznia,
  - 9) projekty.
5. Każdy uczeń w obrębie przedmiotu musi mieć oceny przynajmniej z pięciu różnych kategorii.

#### §84

1. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac klasowych i sprawdzianów. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procent udzielonych prawidłowo odpowiedzi .

- 0% - 29% niedostateczny (1)  
30% - 49% dopuszczający (2)  
50% - 69% dostateczny (3)  
70 % - 89% dobry (4)  
90% - 95% bardzo dobry ( 5)  
96% - 100% celujący (6)

2. Ocena wyrażona może być również słownie jako ocena słowna, opisowa, recenzja pisemna, prezentacja osiągnięć twórczej działalności uczniów.

3. Wymienione wyżej sprawdziany i prace klasowe muszą być konstruowane zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i zawierać zadania o różnym stopniu trudności.

4. Przyjęto następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

| <i>Skala ocen</i>           | <i>Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>dopuszczający-<br/>2</i> | Uczeń ma braki. W ograniczonym stopniu opanował treści podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>dostateczny-<br/>3</i>   | Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.<br><i>Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawy programowej</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>dobry- 4</i>             | Uczeń opanował w większości wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie (w oddziale),; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie <u>typowe</u> zadania teoretyczne lub praktyczne, o wysokim stopniu trudności.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>bardzo dobry-<br/>5</i>  | Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie (w oddziale); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań o wyższym stopniu trudności.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>celujący-<br/>6</i>      | Opanował wszystkie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.<br>Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;<br>Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej dla danego etapu (oddziału), rozwiązuje zadania o najwyższym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe lub<br>Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.<br>Treści nauczania mogą wykraczać poza podstawę programową (zależy to od wybranego programu nauczania) |

3. W ocenianiu cząstkowym dopuszcza się stosowanie znaku + (plus) w zakresie ocen od 1 do 5; dodatkowo dopuszcza się stosowanie znaku – (minus) w zakresie ocen od 2 do 6.
4. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej w klasach IV-VIII.
5. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:
  - 1) Szczegółowe wymagania i zasady oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu,

- 2) Szczegółowe zasady dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia.

#### §85

Przeprowadzaniu sprawdzianów i prac klasowych towarzyszą następujące zasady:

1. Uczeń ma prawo znać z dwutygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych.
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.
3. Sprawdzian – obejmuje materiał z nie więcej niż sześciu tematów lecyjnych lub wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia.
4. Uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu z wyprzedzeniem tygodniowym.
5. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian.
6. Nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone dwie prace klasowe i dwa sprawdziany lub jedna praca klasowa i trzy sprawdziany.
8. „Kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności maksymalnie z ostatnich trzech lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzeniu nie występują ograniczenia wymienione przy pracy klasowej i sprawdzianie.
9. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie 14 dni roboczych.
10. Jeśli uczeń nie będzie obecny na sprawdzianie/pracy klasowej, nauczyciel w miejscu oceny wpisuje 0 (zero), a kiedy uczeń napisze tę pracę, 0 zostaje zastąpione uzyskaną oceną.
11. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

#### § 86

1. Poprawa ocen bieżących następuje przy zdobywaniu kolejnych ocen z kartkówek, odpowiedzi, zadań domowych
2. Sprawdzian lub praca klasowa napisane na ocenę pozytywną są poprawą ocen częściowych z danego działu.
3. Uczeń ma prawo poprawić każdą niesatysfakcjonującą go ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, przez dwa tygodnie licząc od dnia uzyskania informacji o ocenie.
4. Uczeń jest zobowiązany poprawić każdą ocenę niedostateczną z prac klasowych i sprawdzianów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, przez dwa tygodnie licząc od dnia uzyskania informacji o ocenie.
5. Jeśli uczeń nie będzie obecny na sprawdzianie/pracy klasowej i nie zaliczy sprawdzianu/pracy klasowej w wyznaczonym terminie, to nauczyciel ma prawo obniżyć

ocenę semestralną o jeden stopień.

Od możliwości obniżenia oceny można odstąpić ze względu na:

- 1) sytuację zdrowotną ucznia,
- 2) złożoną sytuację rodzinną ucznia,
- 3) posiadanie przez ucznia opinii lub orzeczenia

#### § 87

1. Przyjęto następujące zasady informowania o ocenie:

- 1) w klasach I-III oceny na bieżąco zapisywane są w dzienniku elektronicznym lub zeszyty przedmiotowym,
- 2) w klasach IV – VIII oceny są systematyczne wpisywane do dziennika elektronicznego,
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami,
- 4) Zebrania wywiadowcze (minimum 2 zebrania w semestrze)
- 5) w szczególnych przypadkach powiadamianie rodziców telefonicznie lub pisemnie,
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy o trudnościach, sukcesach lub indywidualnych zdolnościach jego wychowanków.
4. W przypadku trudności edukacyjnych lub wychowawczych nauczyciel przedmiotu/ wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić o tym rodziców swoich wychowanków
5. Nauczyciel przedmiotu gromadzi sprawdziany, prace klasowe oraz wszelkie wytwory działalności ucznia, które są udostępnione rodzicom do wglądu na ich życzenie;
6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania nauczyciel na bieżąco odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w przeciągu dwóch dni roboczych;
7. Postępy i osiągnięcia dydaktyczne ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
8. Z postępami i osiągnięciami ucznia oraz indywidualnymi zdolnościami dziecka rodzic jest zapoznawany podczas konsultacji indywidualnych, których harmonogram jest wyznaczony na początku roku szkolnego oraz podczas zebrań wywiadowczych.

#### § 88

1. W klasach IV-VIII oceny śródroczne i roczne wyrażane są stopniem, nie należy ich jednak traktować jako średniej ocen cząstkowych,
2. Jeżeli ocena z II semestru jest wyższa od oceny z I semestru o jeden stopień, to jest ona oceną roczną,
3. Gdy ocena z II jest niższa od oceny z I semestru, to roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej ocen semestralnych (wartość plus oznacza +0,5, natomiast wartość minus oznacza -0,25) w następujący sposób:

| Ocena              | Średnia ocen semestralnych |
|--------------------|----------------------------|
| Niedostateczny (1) | $\leq 1,5$                 |
| Dopuszczający (2)  | 1,6 – 2,5                  |

|                  |           |
|------------------|-----------|
| Dostateczny (3)  | 2,6 – 3,5 |
| Dobry (4)        | 3,6 – 4,5 |
| Bardzo dobry (5) | 4,6 – 5,0 |
| Celujący (6)     | 5,6 – 6,0 |

4. Ocena niedostateczna semestralna z pierwszego semestru musi być poprawiona do końca maja.
5. Jeśli w klasyfikacji za II semestr uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, to nawet przy średniej z dwóch semestrów powyżej 1,5 uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Przypadek ten odnosi się tylko do sytuacji, gdy w klasyfikacji za I semestr była ocena dopuszczająca (2) lub dostateczna (3).
6. Semestralna ocena z przedmiotu oraz zachowania może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

### Zasady oceniania zachowania uczniów

#### § 89

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się tak, jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 75 ust. 11.
4. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.

#### § 90

1. W szkole funkcjonuje punktowy system oceniania zachowania. Ustalono następujące zasady przyznawania punktów:

| Kryterium                                                                                                                               | Ilość możliwych do przyznania punktów |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Kredyt przyznawany na początku każdego semestru                                                                                         | 90                                    |
| Reprezentowanie klasy, szkoły na różnych szczeblach konkursów przedmiotowych i zawodach sportowych w zależności od osiągniętego wyniku: | Od 5 do 50                            |
| ▪ konkurs szkolny                                                                                                                       | od 5 do 10                            |
| ▪ konkurs gminny                                                                                                                        | od 10 do 20                           |
| ▪ Konkurs powiatowy, rejonowy                                                                                                           | od 15 do 30                           |
| ▪ Konkurs wojewódzki, okręgowy                                                                                                          | od 20 do 50                           |
| ▪ Konkurs ogólnopolski                                                                                                                  | od 40 do 80                           |

|                                                                                                                       |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Zaangażowanie w prace na rzecz szkoły i środowiska (Jednorazowo nie więcej niż...)                                    | 0: 20                       |
| Aktywność pozalekcyjna (koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe- jednorazowo w semestrze)                               | 0: +10                      |
| Pełnienie funkcji w klasie, szkole (raz na semestr)                                                                   | 0: 10                       |
| Pomoc koleżeńska uzgodniona z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu                                                  | 0: 10                       |
| Pula wychowawcy (raz na semestr)                                                                                      | 20                          |
| Pochwała wychowawcy                                                                                                   | 50                          |
| Nagana wychowawcy                                                                                                     | -50                         |
| Gazetka                                                                                                               | 10                          |
| Działanie/zaangażowanie ucznia w okazjonalnych imprezach klasowych lub szkolnych                                      | do +30                      |
| Działalność proekologiczna                                                                                            | +1:+10                      |
| Udział w działaniach na rzecz wolontariatu                                                                            | do +20                      |
| Udział w akcjach charytatywnych                                                                                       | do +15 w przeciągu miesiąca |
| Nieobecności nieusprawiedliwione (za każdą godzinę)                                                                   | -1                          |
| Niestawienie się w wyznaczonym miejscu po dzwonku (w tym na zajęciach w świetlicy)                                    | -5                          |
| Nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i autobusu                                                  | -1: -20                     |
| Nieprawidłowy stosunek do kolegów                                                                                     | -1: -20                     |
| Bójki (za każdą)                                                                                                      | -10: -20                    |
| Wychodzenie poza teren szkoły                                                                                         | -10                         |
| Nieprzestrzeganie zasad BHP podczas wsiadania i jazdy autobusem                                                       | do -10                      |
| Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę)                                                                                  | -10                         |
| Dewastacja mienia szkoły                                                                                              | -20                         |
| Używanie wulgaryzmów                                                                                                  | -5                          |
| Niewywiązywanie się z zadeklarowanych zobowiązań                                                                      | do -10                      |
| Inna uwaga                                                                                                            | -20: 20                     |
| Strój niezgodny ze Statutem i Regulaminem szkoły                                                                      | -5 za każdy dzień           |
| Rozmowy na lekcji                                                                                                     | -2 : -5                     |
| Jedzenie na lekcji bez pozwolenia nauczyciela                                                                         | -5                          |
| Żucie gumy na lekcji                                                                                                  | -2                          |
| Ściąganie podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki i przepisywanie prac od kolegów, z Internetu i innych źródeł | -5: -15                     |
| Kilkakrotne niereagowanie na polecenie nauczyciela                                                                    | -10                         |
| Palenie papierosów i e-papierosów (również poza terenem szkoły)                                                       | -90                         |

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nieoddanie książki do biblioteki pod koniec roku szkolnego w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza. | Obniżenie oceny zachowania o jeden stopień                                                                                                              |
| Korzystanie z telefonu komórkowego/tabletu itp. bez zgody nauczyciela – nagrywanie, fotografowanie               | -90                                                                                                                                                     |
| Cyberprzemoc                                                                                                     | -20;-90                                                                                                                                                 |
| Ustna pochwała dyrektora szkoły                                                                                  | Podniesienie oceny zachowania o jeden stopień                                                                                                           |
| Ustna nagana dyrektora szkoły                                                                                    | nieodpowiednia ocena zachowania, chyba że ilość punktów wskazuje na ocenę naganną                                                                       |
| Pisemna nagana dyrektora szkoły                                                                                  | utrata wszystkich dotychczas otrzymanych punktów dodatnich, ponowne zbieranie punktów rozpoczyna się od -90, chyba że łączna liczba punktów jest niższa |
| Picie alkoholu                                                                                                   | Obligatoryjnie ocena naganna                                                                                                                            |
| Używanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych                                             | Obligatoryjnie ocena naganna                                                                                                                            |
| Kradzież                                                                                                         | Obligatoryjnie ocena naganna                                                                                                                            |

- Każdy uczeń otrzymuje na początek semestru 90 punktów kredytu.
- Ustalono następujące przedziały punktowe konieczne do uzyskania poszczególnych ocen:

| Ocena          | Liczba punktów |
|----------------|----------------|
| Wzorowa        | 250 i więcej   |
| Bardzo dobra   | 150 - 249      |
| Dobra          | 100 - 149      |
| Poprawna       | 50 - 99        |
| Nieodpowiednia | 1 - 49         |
| Naganna        | 0 i mniej      |

- Ocenę wzorową semestralną może otrzymać uczeń, który w swoim bilansie posiada do 15 punktów ujemnych w semestrze,
- Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - w I semestrze zdobył przynajmniej ocenę bardzo dobrą,
  - w bilansie rocznym za dwa semestry ma sumę punktów ujemnych do minus 30.

6. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie można wystawić za punkty uzyskane za sprzątanie szkoły, udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach itp. jeśli bez tych punktów uczeń otrzymałby ocenę niższą od poprawnej.

7. Ocena roczna zachowania jest wynikiem wyliczenia średniej punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.

#### § 91

Ewaluacja szkolnych zasad oceniania dokonuje się:

- 1) Po zmianach w odpowiednich przepisach organów nadrzędnych.
- 2) Po ewaluacji wewnętrznej dotyczącej danego obszaru.

### **Rozdział X** **Egzamin ósmoklasisty**

#### § 92

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym - w kwietniu,
- 2) w terminie dodatkowym - w czerwcu,

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/22).

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 93

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.



3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

#### § 94

1. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4, pkt.4.
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

#### § 95

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

## **Rozdział XI**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

#### **§ 96**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 lub 6 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, j.angielski) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

#### **§ 96a**

W szkole funkcjonują punkty przedszkolne.

1. Punkt przedszkolny w Zelgnie ma swoją siedzibę w budynku komunalnym.
2. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania zawarte w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego.
3. Dzienny wymiar zajęć przeznaczony na realizację podstawy programowej, w tym bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.

4. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci z terenu Gminy Chełmża w wieku od 3 do 5 lat. W szczególnych przypadkach przyjęte mogą być dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
5. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania punktu przedszkolnego oraz zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia określa Uchwała rady Gminy Chełmża.

#### § 97

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane dzieci 5-letnie.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły według zasad określonych w Regulaminie rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zawierającej imię i nazwisko kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata;
6. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
7. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 98

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 99

1. Oddział przedszkolny:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
    - b) system ofert edukacyjnych;
    - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
    - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

#### § 100

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

#### § 101

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 102

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę: „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej”. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

#### § 103

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 4) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
  - 5) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;

#### § 104

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakim jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązki:
  - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

#### § 105

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
  - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
  - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
  - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
- c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
- 7) aktywnego udziału w szkolnej Radzie Rodziców

#### § 106

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego/przystanku autobusowego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.



**§ 107**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w pkt.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe itp.).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w pkt.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

**Rozdział XII**  
**Klasy gimnazjalne**

**§ 108**

1. Od dnia 1 września 2017r. szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Pluskowężach, którego oddziały zostały włączone do Szkoły Podstawowej w Zelgnie z tym że:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 są to oddziały klas II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 są to oddziały klas III.

2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Umożliwia uczniom wykorzystywanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtuje u uczniów postawę warunkującą sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, oraz przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie.

#### § 109

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzona jest w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania przyjętym dla danych oddziałów.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują szkolny plan nauczania dla danego oddziału ustalony na cały cykl kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla gimnazjum. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.3, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie kształcenia przez ucznia.
5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej klas dotychczasowego gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze są dokumentowane w dzienniku elektronicznym, funkcjonującym oddzielnie dla klas gimnazjalnych.

7. Obowiązujące w Szkole zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego dotyczą klas gimnazjalnych.

#### §110

1. Prawa i obowiązki uczniów klas szkoły podstawowej dotyczą uczniów klas gimnazjalnych.
2. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych przyjmują prawa i obowiązki rodziców uczniów klas szkoły podstawowej.

#### §111

1. Uczniowie klas gimnazjalnych podlegają ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu według zasad obowiązujących w Gimnazjum im. Jana Pawła II w Pluskowęsach. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### §112

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność w następujących sytuacjach:

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

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w p.3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w p.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### §113

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom wg zasad określonych w statucie.

5. Sprawdzone i ocenione bieżące prace uczniów są udostępniane na żądanie uczniowi i jego rodzicom w możliwie naj szybszym terminie poprzez jeden z niżej wymienionych sposobów wybranych przez nauczyciela:

3) przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jej kopii,

4) udostępnienie oryginału pracy lub jej kopii do domu z prośbą o zwrot z podpisem rodziców.

#### §114

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### §115

1. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują przez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej informacja ta jest przekazywana miesiąc wcześniej przez dziennik elektroniczny oraz w formie pisemnej, gdzie rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych o jeden stopień może wystąpić uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy, gdy występuje jeden lub kilka z wymienionych niżej warunków:
  - 1) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,

- 2) nieobecności spowodowane są ważnymi przyczynami tj. udokumentowana choroba, przyczyny losowa, trudna sytuacja rodzinna ucznia,
- 3) uczeń wykorzystał wszystkie możliwości poprawy ocen ze sprawdzianów i prac klasowych zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych zasadach oceniania,
- 4) długotrwała nieobecność nauczyciela uniemożliwiła poprawę ocen we wspomnianym trybie,
- 5) nie zostały spełnione warunki wymienione w wewnętrznych zasadach oceniania.

#### §116

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z 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.

2. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 1, corocznie określa wewnętrzny kalendarz roku szkolnego.

3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem §113 p.2.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania klas gimnazjalnych

6. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażane w następującej skali:

- 1) stopień celujący: 6 (cel)
- 2) stopień bardzo dobry: 5 (bdb)
- 3) stopień dobry: 4 (db)
- 4) stopień dostateczny: 3 (dst)
- 5) stopień dopuszczający: 2 (dop)
- 6) stopień niedostateczny: 1 (ndst)

z zastrzeżeniem p.13.

7. Oceny wymienione w ust.6 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi, ocena wymieniona w ust. 6. pkt. 6 jest oceną negatywną.

8. 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.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

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

11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są wyrażane w następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 13

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z odrębnie wydanymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### §117

Ocenianie zachowania uczniów klas gimnazjalnych odbywa się na zasadach zawartych w §89-90 Statutu – tak jak uczniów klas szkoły podstawowej.

#### §118

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

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

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



4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2,3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2, 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.6;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §119 ust.1.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

#### § 119

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. . Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §119 p.17.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## §120

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzi:

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

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt.2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust.11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.9, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §119 pkt.1.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

17. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, jest ostateczna.

## §121

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen

klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń klasy gimnazjalnej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 122

1. Uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

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

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust.2;
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 4.

6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

7. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia klasy gimnazjalnej zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
10. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych Gimnazjum im. Jana Pawła II w Pluskowęsach.

#### § 123

1. Uczeń kończy Gimnazjum jeżeli:
  - 3) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 4) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust.5.
2. Uczeń kończy Gimnazjum 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń klasy gimnazjalnej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń klasy trzeciej Gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły staje się uczniem klasy VIII i przystępuje do egzaminu klas ósmych.

#### § 124

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym w kwietniu,oraz
  - 2) w terminie dodatkowym w czerwcu.
3. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. 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, chemii, fizyki i geografii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
5. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust.9
8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, jest zwolniony z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
13. Zwolnienie, o którym mowa w ust.12, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia gimnazjum tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

14. Zwolnienie, o którym mowa w ust.12, z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

15. Zwolnienie, o którym mowa w ust.12, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.

16. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata, o którym mowa w ust.12, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 125

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

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;

2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku:

a) gdy uczeń przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum,

b) uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.

2. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust.10, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt.2.

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

#### § 126

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

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

2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego



– przystępuje do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do danej części egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

#### § 127

1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) wynik z matematyki;
  - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
6. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń kończy szkołę albo
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń powtarza klasę trzecią.

#### § 128

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do części pierwszej lub części drugiej egzaminu gimnazjalnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
8. Dostosowanie egzaminu gimnazjalnego o którym mowa w p. 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
9. Dostosowanie egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w p.6, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
10. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 1–7, polega odpowiednio na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia,
  - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu gimnazjalnego,

- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, słuchacza albo absolwenta;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu gimnazjalnego nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
11. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2–6, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
12. Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego wymienionych w corocznym komunikacie dyrektora CKE, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia.
13. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
14. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
15. Przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia zapewnia przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie, o którym mowa w ust.12.

#### § 129

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego w szkole Dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie gimnazjalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje odpowiednio zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
5. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego, w tym:
  - 1) informuje uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu gimnazjalnego o egzaminie gimnazjalnym,

- 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego,
- 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu gimnazjalnego,
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
6. Przebieg egzaminu gimnazjalnego jest dokumentowany w protokołach tego egzaminu.

#### § 130

1. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
2. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w corocznym komunikacie dyrektora CKE ani korzystać z nich w tej sali.
3. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego.
4. W przypadku:
  - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w corocznym komunikacie dyrektora CKE lub
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom– przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu odpowiednio egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń, któremu unieważniono dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, przystępuje ponownie do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
6. W przypadku unieważnienia z przyczyn, o których mowa w ust.4, danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, przeprowadzonego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego jako „0%”.

#### § 131

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli

uznają, że w trakcie albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

2. Dalszy tok postępowania określają odrębne przepisy.

### **Rozdział XIII**

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 132**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Zelgnie*,

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### **§ 133**

1. Szkoła nie posiada sztandaru.

2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

##### **§ 134**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

3. Dyrektor, po uchwaleniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

4. Statut opublikowany jest na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej i w formie pisemnej przechowywany w sekretariacie szkoły.