

**UCHWAŁA NR XXIX/175/17  
RADY GMINY RYPIN**

z dnia 29 listopada 2017 r.

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalkach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949), w związku z art. 322 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949) uchwała się, co następuje:

**§ 1. § 1.** Nadaje się statut Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalkach w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rypin.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Wiesława Sokółowska**

Załącznik do uchwały Nr XXIX/175/17

Rady Gminy Rypin

z dnia 29 listopada 2017 r.

## STATUT

### SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W KOWALKACH

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 949);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943,1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649)
- 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z 1993 r. Nr 83, poz. 390, z 1999 r. Nr 67, poz. 753, z 2014 r. poz. 478 oraz 2017 r. poz.1147);
- 10) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526, z 2000r. Nr 2, poz. 11 oraz z 2013 r. poz. 677);
- 11) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1546);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170 oraz z 2015 r. poz. 1250);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób

niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. poz. 1655).

Spis treści:

Rozdział I. Informacje ogólne

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

Rozdział III. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów

Rozdział IV. Organy szkoły

Rozdział V. Organizacja szkoły

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VII. Uczniowie szkoły

Rozdział VIII. Oddziały przedszkolne

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

## **Rozdział 1.**

### **Informacje ogólne**

**§ 1.** 1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) Typ szkoły: Szkoła Podstawowa z wygasającymi klasami gimnazjum oraz oddziałami przedszkolnymi;
- 2) siedziba: Kowalki 29

87-500 Rypin

województwo: kujawsko-pomorskie.

**§ 2.** Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalkach”. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalkach”.

**§ 3.** Szkole Podstawowej nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

**§ 4.** 1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalkach zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest gmina Rypin, finansowana jest w formie jednostki budżetowej.

Adres organu prowadzącego: Urząd Gminy Rypin

ul. Lipnowska 4

87 – 500 Rypin

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
3. Cykl kształcenia trwa: 8 lat – Szkoła Podstawowa oraz 3 lata - dotychczasowe Gimnazjum.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Uczniami Szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym uchwałą Rady Gminy Rypin:
  - 1) obwód szkoły dla wygasających klas gimnazjum obejmuje miejscowości: Balin, Borzymin, Cetki, Czyżewo, Dębiany, Dylewo, Głowińsk, Godziszewy, Iwany, Jasin, Kowalki, Kwiatkowo, Linne, Ławy, Marianki, Podole, Puszcza Miejska, Puszcza Rządowa, Rakowo, Rusinowo, Rypałki, Sadłowo, Sadłowo Nowe, Sadłowo Rumunki, Sikory, Starorypin Prywatny, Starorypin Rządowy, Stawiska, Stępowo, Zakroczy;
  - 2) obwód szkoły podstawowej obejmuje miejscowości: Kowalki, Sikory, Głowińsk, Ławy.
7. Z dniem 1 września 2019 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.
8. W szkole istnieje możliwość wprowadzenia monitoringu wizyjnego mającego na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rozmieszczenie kamer powinno być zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 5.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

#### § 6. Nauczanie i wychowanie ma na celu:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju oraz świata, o kulturze, religii, etyce, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy;
- 2) wpajanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania Konstytucji RP i symboli narodowych, budzenie szacunku do tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka;
- 3) przygotowanie do uczestnictwa w życiu najbliższego środowiska, regionu i kraju;
- 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 5) wychowanie przez pracę, ukazanie jej wartości, wyrabianie szacunku dla pracy i ludzi, którzy ją wykonują;
- 6) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody i wdrażanie do aktywności w dziedzinie ekologii;
- 7) rozwijanie kultury fizycznej i zdrowotnej, kształtowanie nawyku uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
- 8) wyrabianie umiejętności:
  - a) planowania oraz organizowania nauki i pracy,
  - b) rozwiązywania problemów,
  - c) kulturalnego prezentowania własnych poglądów.

#### § 7. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) dostosowanie wymagań do możliwości uczniów poprzez realizację „podstaw programowych kształcenia ogólnego” i rocznego planu pracy opracowanego przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 2) kształcenie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy przez organizowanie i udostępnianie pracowni, bibliotek, czytelni, kół zainteresowań itp. działających na terenie szkoły oraz instytucji kulturalnych i naukowych działających poza szkołą;
- 3) wyposażenie w takie środki i pomoce naukowe, które umożliwiają uczniom realizację ich zainteresowań i uzdolnień;

- 4) wychowywanie uczniów w duchu patriotyzmu, poszanowania kultury i symboli narodowych;
- 5) prowadzenie preorientacji, która umożliwi uczniom dokonanie świadomego wyboru zawodu albo dalszej drogi kształcenia;
- 6) pozyskiwanie sojuszników, a więc takich osób i instytucji, które mogą udzielać szkole pomocy.

#### **§ 8. Sposób wykonywania zadań szkoły**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 9. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozostałych w szczególności:

- 1) tworzy warunki zapewniające bezpieczeństwo i zdrowie dzieci i uczniów;
- 2) określa w regulaminach warunki pracy i korzystanie z pracowni, sali gimnastycznej i boiska;
- 3) zapewnia obecność nauczycieli podczas pobytu dzieci i uczniów w szkole w celu udzielenia

wszechstronnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły uczniom:

- 1) zapewnia się odpowiednią do liczebności grupy i typu wycieczki ilość opiekunów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) udziela się przed wycieczką instruktażu w zakresie zasad bezpieczeństwa.

3. Organizuje się opiekę nad uczniami podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych:

- 1) stosując zatwierdzony przez radę pedagogiczną regulamin dyżurów;
- 2) opracowując harmonogram dyżurów i plan opieki nad uczniami w czasie zajęć pozadydaktycznych.

4. Uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc socjalna w miarę możliwości udziela jej w formie:

- 1) wnioskowania do gminnego ośrodka pomocy społecznej o przyznanie zapomogi;
- 2) dopłaty z funduszu rady rodziców do wycieczek i innych imprez organizowanych przez Szkołę;
- 3) nieodpłatnych posiłków.

5. Ze względu na dowóz uczniów szkoła organizuje zajęcia świetlicowe:

- 1) zajęciami objęci są uczniowie dojeżdżający do szkoły;
- 2) zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć poszczególnych oddziałów klas;
- 3) zajęcia są prowadzone przez wyznaczonych nauczycieli;
- 4) harmonogram zajęć świetlicowych nauczycieli jest integralną częścią tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, zatwierdzonego przez radę pedagogiczną;
- 5) zajęcia świetlicowe służą zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły;
- 6) szczegółowe zasady odbywania zajęć świetlicowych określa regulamin zajęć świetlicowych.

**§ 10.** 1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje się naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice, wyrażają takie życzenie.

2. Uczestniczenie, bądź nieuczestniczenie ucznia w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie. Zasady organizowania lekcji religii/etyki i oceniania określone zostały w § 29.

**§ 11.** 1. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”. W ramach zajęć realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczo - profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:

- 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
- 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
- 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

3. Na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą wychowawcy w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkań odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

**§ 12.** 1. Cele i zadania Szkoły realizuje nauczyciel w toku zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, i opiekuńczych we współdziałaniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności pożądanym jest by każdy oddział miał jednego wychowawcę w trakcie trwania danego etapu edukacyjnego.

4. Przed przydzieleniem wychowawstwa w danym oddziale klasy rodzice mogą zgłosić dyrektorowi własną propozycję w sprawie przydzielenia wychowawcy w następującym trybie:

- 1) złożenie do dyrektora szkoły pisemnego wniosku o zmianę wychowawcy, podpisanego przez 2/3 rodziców z ogólnej liczby uczniów danego oddziału klasy z uwzględnieniem następujących warunków:
  - a) podpis pod wnioskiem składa jeden z rodziców ucznia,
  - b) wniosek musi zawierać konkretne, ściśle sprecyzowane zarzuty wobec wychowawcy;
- 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego przez dyrektora w obecności wychowawcy i trzyosobowej reprezentacji wnioskodawców;
- 3) podjęcie decyzji przez dyrektora w sprawie wniosku po zapoznaniu się z racjami stron.

### **§ 13. Formy pomocy dla uczniów**

Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) 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, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

### **§ 14. Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## **§ 15. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

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

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

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **§ 16. Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Godziny realizacji wymienionych w pkt. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

## **§ 17. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału klasy.

10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

### **§ 18. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

14. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **§ 19. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

## **Rozdział 3.**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów**

#### **§ 20. Zakres i cele wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

4. 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](#) oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów zachowania ucznia;
- 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](#).

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. Informacja o osiągnięciach i postępach ucznia powinna być dostarczana z różnych źródeł i różnymi sposobami. W procesie gromadzenia tej informacji za wartości bazowe uznano:

- 1) stosowanie nabytej wiedzy i umiejętności w typowych sytuacjach szkolnych i życiowych;
- 2) znajomość faktów i pojęć, jako podstawa kształtowania postaw i umiejętności;
- 3) gotowość do interpretacji zjawisk i uzasadniania stanowisk, umiejętność stosowania posiadanych kompetencji w nowych dla ucznia sytuacjach;
- 4) umiejętność pracy samodzielnej i grupowej.

## **§ 21. Informowanie o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z uczniami informują ich o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacja ta przekazywana jest rodzicom uczniów na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu na zebraniu ogólnym.

3. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem czytelnicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalkach, na stronie internetowej szkoły i u wychowawcy oddziału.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o przyjętych przez szkołę warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacja o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania udostępniana jest wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem czytelnicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalkach, stronie internetowej szkoły i u wychowawcy oddziału.

6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie dotychczasowego gimnazjum będą realizować projekt edukacyjny, informuje ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

## **§ 22. Promowanie uczniów**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Począwszy od oddziału klasy IV promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, a jego zachowanie oceniono co najmniej na ocenę bardzo dobrą.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obie oceny.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka” —————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach i w trybie określonych w § 34.

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

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i poczynione przez niego postępy, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do oddziału klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

17. Uczeń kończy dotychczasowe gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

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

19. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen z zajęć obowiązkowych co najmniej 4,75, a jego zachowanie oceniono co najmniej na ocenę bardzo dobrą.

### **§ 23. Projekt edukacyjny**

1. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

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

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

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

- 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.

5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela;
- 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.

Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania.

7. Uczniowie i ich rodzice są informowani przez wychowawcę oddziału klasy na początku roku szkolnego, w którym będą realizować projekt edukacyjny o warunkach realizacji projektu.

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

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W takich przypadkach na świadectwie wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 24. Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa okresy:

I - od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego dnia stycznia – klasyfikacja śródroczna;

II - od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia nauki szkolnej – klasyfikacja roczna.

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.

Informacje o ocenach śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania rodzic otrzymuje na zebraniu poklasyfikacyjnym i potwierdza odbiór ocen śródrocznych podpisem w dzienniku wychowawcy lub inną drogą ustaloną z rodzicem, a w ostateczności wychowawca przekazuje informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

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, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , ustalone odpowiednio w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną 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 .

9. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla [ucznia](#) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym](#) lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć w danym okresie. Na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej należy ustalić oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne.

12. Na 1 miesiąc przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](#) oraz wychowawca oddziału informują [ucznia](#) i jego [rodziców](#) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania w formie pisemnej lub ustnej co rodzic potwierdza swoim podpisem w dzienniku wychowawcy lub informują inną drogą ustaloną z rodzicem, a w ostateczności wychowawca przekazuje informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

13. Przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](#) oraz wychowawca informują [ucznia](#) i jego [rodziców](#) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach zachowania w formie pisemnej lub ustnej (wpis w zeszyte przedmiotowym ucznia, potwierdzenie w dzienniku wychowawcy) nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

14. Rodzice mają obowiązek podpisać pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych osobiście lub za pośrednictwem ucznia zwrócić ją wychowawcy klasy.

15. Nie ma podstaw do klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczają połowę czasu przeznaczanego na ich realizację odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

16. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych w § 33.

17. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, może zdawać na swój wniosek lub rodziców egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Egzamin odbywa się w trybie i na zasadach określonych dla egzaminu klasyfikacyjnego w § 33.

18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

## **§ 25. Ocenianie uczniów**

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

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.

2. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danego przedmiotu nauczania.

3. Ocenie nie podlegają zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” i nie mają one wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. Uczeń ma prawo do oceny każdej samodzielnie wykonanej pracy wynikającej z realizacji zadań edukacyjnych.

5. Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno – wychowawczym określając wkład pracy ucznia, systematyczność, aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć, przekazuje uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, jakie poczynił postępy.

6. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

7. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju sportowego itp.) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia a jednocześnie wyraźnie utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.

8. Uczeń w trakcie nauki w [szkole](#) otrzymuje oceny:

1) bieżące;







2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

9. W oddziałach klas I – III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej ustala się wg skali:

punkty	ikona i opis
6 p.	 Wspaniale!
5 p.	 Bardzo dobrze!
4 p.	 Dobrze!
3 p.	 Zadawalająco!
2 p.	 Pomysł!
1 p.	 Popraw się!

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie [szkoły](#) ;

2) Oceny bieżące, klasyfikacyjne ustala się wg skali:

Oceny bieżące		Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	
stopień	oznaczenie	stopień	oznaczenie
celujący	6	celujący	6
bardzo dobry plus	5+	bardzo dobry	5
bardzo dobry	5	dobry	4
bardzo dobry minus	5-	dostateczny	3
dobry plus	4+	dopuszczający	2
dobry	4	niedostateczny	1
dobry minus	4-		
dostateczny plus	3+		
dostateczny	3		
dostateczny minus	3-		
dopuszczający plus	2+		
dopuszczający	2		
niedostateczny	1		

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny, pozostałe oceny są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.

9. Śródroczne i roczne oceny zachowania, począwszy od oddziału klasy IV ustala się wg skali:

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

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut [szkoły](#) tak przewiduje.

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest w szczególności 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 sportu szkolnego i kultury fizycznej.

16. 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 5) Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu nauczania najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną roczną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę zachowania – wychowawca oddziału klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

20. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

21. Ustalona ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

## § 26. Ogólne wymagania edukacyjne

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną / roczną ustala się porównując osiągnięcia i postępy edukacyjne z poziomem wymagań programowych z uwzględnieniem przyjętych wartości:

Poziom wymagań	Materiał programowy
I	§bardzo łatwy, §wymagający prostych działań o małej liczbie czynności, §o podstawowym znaczeniu praktycznym, wręcz niezbędny w życiu codziennym, §niezbędny w dalszej edukacji przedmiotowej, §ułatwiający uczenie się innych przedmiotów, §niepodważalny naukowo, sprawdzony i wdrożony w praktyce życia codziennego;

II	§przystępny, stosunkowo łatwy do przyswojenia, §wymagający wykonania działań o małej liczbie czynności, §uniwersalny, praktyczny, często przydający się w życiu, §o znaczeniu bazowym, niezbędny, ale też umożliwiający rozwój w zakresie danego przedmiotu, §łatwia uczenie się innych przedmiotów i uogólnione postrzeganie związków, §pewny naukowo, sprawdzony, udowodniony;
III	§umiarkowanie przystępny, §wymagający opanowania działań bardziej złożonych, czynności o wyższym stopniu trudności, §możliwy do zastosowania, ale nie niezbędny w życiu pozaszkolnym, §przydatny w dalszej nauce, §pozwalający łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, §możliwy do udowodnienia, prowadzący do naukowych uogólnień;
IV	§stosunkowo trudny do opanowania, zawierający treści nietypowe, §wymaga wykonywania złożonych działań i korzystania z różnych źródeł, §możliwy do zastosowania w nietypowych sytuacjach, bardziej o charakterze naukowym niż życiowym, §umożliwia samodzielne nabywanie nowych kompetencji, §pozwalający łączyć wiedzę z różnych dziedzin (także życia pozaszkolnego) lub swoisty dla danego przedmiotu, §problemowy, sprzyjający procesom dowodzenia;
V	§trudny, nietypowy, wykraczający poza program nauczania, §wymaga znacznej liczby rozłożonych w czasie, często nietypowych, złożonych działań, §wyspecjalizowany ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki, §rozszerza kompleksowo podstawy wiedzy z innych przedmiotów, pozwala na nabywanie nowych, wyspecjalizowanych kompetencji, §łączy wiedzę z różnych dziedzin poprzez wykorzystanie okazyjnych źródeł i nadarzających się możliwości indywidualnych ćwiczeń, §problematyczny, hipotetyczny.

2. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów opracowane są zgodnie z ogólnymi kryteriami wymagań.

### § 27. Kryteria oceniania

Ustala się następujące kryteria oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla V poziomu wymagań programowych, wykazuje wybitne zainteresowanie przedmiotem, odnosi sukcesy w zakresie danego przedmiotu;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla IV poziomu wymagań programowych, co pozwala mu na samodzielne wykonywanie często niestandardowych zadań praktycznych i teoretycznych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla III poziomu wymagań programowych, co pozwala mu na samodzielne wykonywanie typowych zadań praktycznych i teoretycznych;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone dla II poziomu wymagań programowych;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń , który spełnia wymagania określone dla I poziomu wymagań programowych i rokuje nadzieje na osiągnięcie poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia określonych wymagań programowych mimo zastosowanych działań wspomagających ujętych w planie naprawczym.

### **§ 28. Formy i sposoby sprawdzania i rejestrowania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen ucznia jest dziennik lekcyjny. Wychowawcy poszczególnych oddziałów klas, o ile rada pedagogiczna nie postanowi inaczej, prowadzą dziennik wychowawcy oddziału klasy.

2. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.

3. Wewnątrzszkolny system oceniania przewiduje kontrolę i ocenę w następujących formach:

1) Prace kontrolne, sprawdziany:

- a) przeprowadzane są 2 do 6 w okresie, w zależności od przedmiotu nauczania, z zastrzeżeniem, że w ciągu tygodnia uczeń nie może być obciążony przygotowaniem do większej liczby sprawdzianów niż trzy. W ciągu danego dnia nauki może być przeprowadzony tylko jeden całogodzinny sprawdzian wiadomości (praca kontrolna),
- b) obejmuje partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
- c) zapowiedziane i wpisane do dziennika są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą w ciągu następnych 2 tygodni.

2) Kartkówki:

- a) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia,
- b) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
- c) ich przewidziany czas trwania nie powinien przekraczać 15 minut,
- d) sprawdzane i oceniane są na bieżąco,
- e) w dniach, w których klasa pisze sprawdzian lub pracę kontrolną liczba kartkówek nie przekracza jednej,
- f) jeżeli uczeń uzyska ocenę niedostateczną z kartkówki może ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

3) Dyktanda

- a) służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej,
- b) każde dyktando poprzedza lekcja powtórzeniowa poświęcona danej zasadzie ortograficznej lub słownictwu tematycznemu,
- c) podstawę oceny stanowi liczba popełnionych błędów:
  - bezbłędnie – bardzo dobry,
  - 1 błąd I kategorii „ortograficzny” – dobry,
  - 2 błędy – dostateczny,
  - 3 błędy – dopuszczający,
  - 4 błędy – niedostateczny,
  - trzy błędy interpunkcyjne lub literowe traktowane są na równi z jednym błędem ortograficznym.

4. Jeśli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględniają możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów, to ocena kształtuje się wg zasady:

- 91 - 100% bardzo dobry,
- 75 – 90 % dobry,
- 51 – 74 % dostateczny,
- 30 – 50 % dopuszczający,
- 0 – 29 % niedostateczny.

Dla uczniów z obniżonym poziomem wymagań przeliczenia są następujące:

- 86%- 100%       bardzo dobry,
- 70%- 85%         dobry,
- 46%- 69%         dostateczny,
- 25%-45% dopuszczający,
- 0% - 24% niedostateczny.

5. W przypadku pracy kontrolnej i sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeżeli uzyska 100% poprawnych odpowiedzi. Poprawne wykonanie zadania dodatkowego, o dużym stopniu trudności, podwyższa ocenę do celującej tylko jeśli za podstawową część sprawdzianu uczeń otrzyma ocenę bardzo dobrą.

6. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnego sprawdzianu/pracy klasowej z powodu nieobecności usprawiedliwionej w szkole lub uzyskał wynik niedostateczny, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu/pracy klasowej z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Gdy nieobecność jest spowodowana nieobecnością nieusprawiedliwioną (wagary), pisemny sprawdzian/pracę klasową przeprowadza się na lekcji kolejnej, na której pojawi się uczeń lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nieprzystąpienie do sprawdzianu / pracy klasowej wpływa na obniżenie oceny okresowej / rocznej.

7. Uczeń tylko raz może poprawić ocenę z pracy kontrolnej i ta jest ostateczna.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane [uczniowi](#) - w ciągu 14 dni od ich napisania podczas zajęć lekcyjnych oraz jego [rodzicom](#) w czasie spotkań, wywiadówek, indywidualnych rozmów.

9. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu [uczniowi](#) lub jego [rodzicom](#) na wniosek [ucznia](#) lub jego [rodziców](#) .

10. Na tydzień przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

11. Innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są:

- 1) prace domowe - zapis w dzienniku „pd”, brak pracy domowej „bp”;
- 2) posługiwanie się źródłami tekstowymi w tym znajomość lektur, orientacja na mapie, korzystanie ze słowników – zapis w dzienniku „l”;
- 3) wypowiedzi ustne ich zakres, treść, poprawność logiczna, słownictwo, kultura języka – zapis w dzienniku „u”;
- 4) aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie – zapis w dzienniku „a”;
- 5) prace plastyczne, techniczne, popisy muzyczne, przy ocenie których brany jest pod uwagę zarówno stopień spełnienia postawionych przez nauczyciela wymagań, jak i wkład pracy ucznia i jego zaangażowanie;
- 6) w zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega systematyczność udziału ucznia w zajęciach, sportowa postawa przejawiająca się w czynnym uczestnictwie w zajęciach, pomocą w ich organizacji i przyjmowanie na siebie funkcji, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na

rzecz kultury fizycznej, umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno – oceniających i przyrost sprawności motorycznej – zapisy w dzienniku - „bs” brak stroju, „z” zawody;

7) zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy – zapis w dzienniku „d”;

12. Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel uzasadnia ocenę w rozmowie ustnej.

13. Przy ocenianiu uczeń ma następujące prawa :

1) uczeń ma prawo do dwukrotnego nie przygotowania się do lekcji w okresie jeśli w tygodniu odbywają się 3 – 5 godzin przedmiotu, jednego nie przygotowania się jeśli przedmiot realizowany jest w ciągu 1 - 2 godzin tygodniowo. Brak przygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją, a ten odnotowuje to we własnej dokumentacji;

2) nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, chyba że z uzasadnionych powodów uczeń nie był obecny na zajęciach lekcyjnych co najmniej tydzień;

3) uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach, konkursach przedmiotowych, imprezach artystycznych mają prawo do zwolnienia z pytania w dzień zawodów i dzień po zawodach, jeśli te odbywały się w godzinach popołudniowych.

14. Uczeń ma obowiązek uzupełniania braków powstałych wskutek nieobecności w szkole, dotyczy to zarówno treści nauczania, zeszytów przedmiotowych , prac domowych.

15. Termin uzupełnienia braków nie może przekroczyć 2 tygodni w przypadku choroby trwającej tydzień.

16. Szczegóły terminu i zakresu uzupełnienia braków określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania.

17. Przynajmniej raz na dwa miesiące wychowawca przygotowuje wypis ocen ucznia, który przekazuje rodzicom na spotkaniu, wywiadówce.

18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

20. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **§ 29. Religia/etyka w szkole**

1. W ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki organizuje się na życzenie rodziców.

2. Życzenie o którym mowa jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczanie religii jest wspomaganie wychowawczej funkcji rodziców w obszarze religijnego wychowania ich dzieci.

4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii/ etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub danego oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem

wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

Jeżeli w szkole na naukę etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę organizuje naukę etyki w grupie międzyszkolnej.

5. Szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania lekcji etyki lub religii opiekę uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii /etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał.

7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

8. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętych przez szkołę.

9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obie oceny.

### **§ 30. Dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

Nauczyciel powiadamia rodziców o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka wynikających ze stwierdzonych przez odpowiednią poradnię deficytów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

- 1) posiadającego orzeczenia 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, który objęty jest 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.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### **§ 31. Realizacja planów naprawczych**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.

3. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.

4. Plan naprawczy może obejmować:

- 1) zestaw ćwiczeń, które uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;
- 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia;
- 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie okresu, a które są istotne dla dalszej nauki;
- 4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać;
- 5) zobowiązanie do uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.

5. Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest elementem kontraktu, podpisywanego przez trzy strony : ucznia, rodzica, nauczyciela.

6. W kontrakcie określony zostaje termin wywiązania się przez każdą ze stron z wzajemnych zobowiązań:

- 1) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych zgodnie z planem naprawczym postępów;
- 2) rodzice zobowiązują się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach;
- 3) nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stwarzania sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

7. Określony w kontrakcie termin nie może być późniejszy niż miesiąc od planowanej klasyfikacji rocznej i powinien uwzględniać czasochłonność planowanych prac i możliwości ucznia.

8. We wskazanym w kontrakcie terminie nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o efektach pracy ucznia, a w przypadku nie wywiązania się z postanowień kontraktu o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego.

9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych nie stawieniem się rodzica w szkole w uzgodnionym w kontrakcie terminie, podpis rodzica nie jest wymagany. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o ocenie wywiązania się z prac i przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej.

### **§ 32. Egzamin gimnazjalny**

1. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.

2. Egzamin gimnazjalny będzie przeprowadzany do momentu wygaśnięcia oddziałów klas gimnazjalnych.

3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego, informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym, jeśli nauka języka obcego nie była kontynuacją II etapu edukacyjnego.

5. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym jeśli nauka języka obcego nie była kontynuacją II etapu edukacyjnego. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

6. W przypadku niezłożenia rezygnacji, o której mowa w ust. 5 i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, uczniowi w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik 0%.

7. Egzamin gimnazjalny odbywa się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

8. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia i trwa:

- 1) Część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut;
- 2) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym – 60 minut i na poziomie rozszerzonym – 60 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów i zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.

9. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie nie spełniający tego warunku z zastrzeżeniem § 32 ust.5.

10. Dla uczniów, o których mowa w § 30 ust. 1 czas trwania każdej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej.

11. Na każdym zestawie do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów.

12. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Może on, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu powołać swojego zastępcę spośród nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.

13. W przypadku, gdy przewodniczący lub jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w tej szkole.

14. Przewodniczący i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

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

- 1) przygotowanie listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego i przesłanie jej pocztą

elektroniczną dyrektorowi komisji okręgowej. Do listy uczniów dołącza się informację o języku obcym, z zakresu, którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego;

- 2) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) ustalenie spośród członków zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów, w przypadku, gdy egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu.

W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz w części pierwszej i drugiej nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w części trzeciej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący i co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole (dla 30 uczniów, każde 20 uczniów następnym powołuje zwiększenie o 1 członka zespołu nadzorującego);

- 4) sprawdzenie nienaruszenia przesyłek zawierających pakiety z zestawami zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu oraz ich zabezpieczenie. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone przewodniczący niezwłocznie powiadamia o tym komisję okręgową;
- 5) sprawdzenie ilości dostarczonych do szkoły pakietów z zestawami zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole;
- 6) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego przed jego rozpoczęciem;
- 7) nadzorowanie prawidłowego przebiegu egzaminu gimnazjalnego;
- 8) przedłużenie czasu trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów;
- 9) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej;
- 10) zabezpieczenie, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawów zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenie ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- 11) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego;
- 12) sprawdzenie przed rozpoczęciem egzaminu, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone;
- 13) w przypadku naruszenia pakietów zawieszenie danego zakresu lub poziomu odpowiedniej części egzaminu i powiadomienia o tym dyrektora komisji okręgowej;
- 14) w przypadku nienaruszenia, otwarcie pakietów w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazanie przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawów zadań i kart odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

17. Odbioru przesyłki zawierającej pakiety egzaminacyjne dokonuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu.

18. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu w danej Sali.

19. Zestawy zadań i karty odpowiedzi rozdają uczniom w danej sali członkowie zespołu nadzorującego, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karty odpowiedzi są kompletne.

20. Wszelkie braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi uczeń zgłasza przewodniczącemu, który daje mu nowy zestaw odnotowując ten fakt w protokole. Uczeń czytelnie podpisuje protokół.

21.

- 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, ospeceyficznych 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 drugiego 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) Opinię rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi do 15 października roku szkolnego, w którym jest egzamin.

22. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego- z części trzeciej tego egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w gimnazjum jako przedmiotu obowiązkowego.

23. Zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku. Zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

24. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w szkole, której jest uczniem.

25. Do ucznia, o którym mowa w ust. 24 przystępującego do egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy ust. 38-42.

26. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku z zastrzeżeniem ust. 27.

27. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

28. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę gimnazjum, przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

29. W każdej sali, w której przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego, o którym mowa w ust. 16 pkt 3.

30. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny oprócz zdających i zespołu nadzorującego mogą przebywać osoby wymienione w ust. 54 oraz przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

31. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego członkowie zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 30, nie udzielają żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentują.

32. Każda część egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

33. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

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

35. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

36. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza w protokole, przepisy ust. 24 i 25 stosuje się odpowiednio.

37.

- 1) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu tego ucznia ust. 24 i 25 stosuje się odpowiednio. Przepis ten stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnianie rozwiązań;
- 2) Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi odpowiednio danej części danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego . Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom;
- 3) Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić odpowiednio dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego . Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji;
- 4) W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie;
- 5) Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu odpowiednio danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie 14 dni od dnia:
  - a) otrzymania wniosku, albo
  - 2) upływu terminu do złożenia wniosku;
- 6) Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wraz z uzasadnieniem.
- 7) Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej;
- 8) . Zastrzeżenia, wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców;
- 9) Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego;
- 10) W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom, pisemnej informacji, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego . W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom, słuchaczowi albo absolwentowi. Przepisy pkt. 3 i 4 stosuje się odpowiednio;
- 11) W przypadku, o którym mowa w pkt.10, uczeń lub jego rodzice, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia:
  - a) otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt.10, albo
  - b) zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 3 i 4;
- 12) Zaświadczenie, o wynikach egzaminu dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wydaje po

rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia.

38. W przypadku unieważnienia uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje ponownie do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w szkole, której jest uczniem.

39. Jeżeli w trakcie ponownego egzaminu stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia, wniesienie lub korzystanie przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

40. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

41. W przypadku unieważnienia uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się „0%”.

42. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczególnych wynikach egzaminu gimnazjalnego zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

43. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.

44. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustalone przez komisję okręgową są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

45. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażone w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:

- 1) Języka polskiego;
- 2) Historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) Matematyki;
- 4) Przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 5) Języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) Języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów oraz ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego. Wyniki egzaminu w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

46. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku ust. 24 do dnia 31 sierpnia danego roku.

47. Zaświadczenie, dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

48. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

49. Protokół , o którym mowa w ust.48, przekazuje się niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.

50. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez 6 miesięcy .

51. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
- 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów dla zawodów;
- 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.

Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego ani w ustalaniu wyników.

52. Uczeń , który jest chory albo niepełnosprawny , w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.

53. Uczeń może, w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu gimnazjalnego zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

54. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania . Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

55. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego , na skutek zastrzeżeń , o których mowa w ust. 53 , lub z urzędu dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić egzamin gimnazjalny i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. . Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów zdających w szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

56. W przypadku niemożności ustalenia wyniku egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia egzamin i zarządza ponowne jego przeprowadzenie.

57. Termin ponownego egzaminu gimnazjalnego ,o którym mowa w ust. 55 i 4 ustala dyrektor Komisji Centralnej.

58. Zestawy zadań i karty odpowiedzi dla egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań i kart odpowiedzi decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu gimnazjalnego podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

### **§ 33. Egzamin klasyfikacyjny**

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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, 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 zdaje również uczeń:

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](#).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

22. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](#) w uzgodnieniu z [uczniem](#) i jego [rodzicami](#) ,

### **§ 34. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

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

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 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 nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 35. Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. 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.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. 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 w szkole, której jest uczniem.

7. 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.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 36. Zasady, zakresy i kryteria oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania odzwierciedla :

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (zaangażowanie w życie szkoły i klasy, udział w działaniach samorządowych i programowych szkoły, w tym udział w realizacji projektu edukacyjnego, dbałość o honor i tradycje szkoły wywiązywanie się z podjętych obowiązków);

- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (postawy wobec młodszych, rówieśników i dorosłych, dostrzeganie potrzeb innych ludzi, chęć niesienia pomocy, dbałość o mienie szkolne, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnych);
- 3) troskę o własny rozwój (udział w zajęciach pozalekcyjnych, praca nad rozwijaniem uzdolnień i zainteresowań, przestrzeganie zasad higienicznego i zdrowego trybu życia, pilność, obowiązkowość).

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Rażąco łamanie zasad regulaminu szkoły, niestosowanie się do wszystkich zapisów określonych w Statucie Szkoły jest podstawą do obniżenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania W procesie oceniania zachowania wychowawcy zasięgają opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawcy informują uczniów nie później niż 30 dni, a o pozostałych przewidywanych ocenach zachowania nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Od ustalonej oceny uczeń lub jego rodzic może się odwołać w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.

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

8. W klasach I – III ocena zachowania ma charakter opisowy, począwszy od klasy IV ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali :

Ocena zachowania	Dopuszczalny skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

9. 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.

### **ZACHOWANIE WZOROWE**

**1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- b) zawsze wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego
- c) zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) bierze udział i odnosi sukcesy - jeżeli ma możliwości i predyspozycje w konkursach olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu,
- e) zawsze pilnie uważa na lekcjach,
- f) nie rozmawia z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych
- g) nie wykonuje czynności nie związanych z czynnościami lekcyjnymi
- h) zawsze zabiera głos po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi
- i) zawsze posiada zeszyt usprawiedliwień, w którym umieszczane są usprawiedliwienia szkolne i inne informacje rodziców i wychowawcy
- j) pracuje nad własnym rozwojem
- k) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, swoją nieobecność na zajęcia edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie.
- l) nie ma żadnych spóźnień,
- m) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);

**2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) nigdy nie utrudnia pracy podczas lekcji innym uczniom,
- b) zawsze swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny,
- c) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (zawsze w czasie zajęć edukacyjnych ma wyłączony i schowany telefon komórkowy; nie używa go do fotografowania i nagrywania, nie przynosi telefonu na sprawdziany i prace klasowe),
- d) zawsze pomaga potrzebującym,
- e) zawsze powstrzymuje nierozsądnych przed złymi czynami,
- f) zawsze jest zaangażowany w życie klasy,
- g) w ramach projektu edukacyjnego wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań, wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
- h) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością;

**3) dbałość o honor i tradycje szkoły**

- a) zna symbole i hymn szkoły i potrafi zaśpiewać hymn Szkoły,
- b) zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
- c) zawsze włącza się czynnie w organizację uroczystości szkolnych,
- d) zawsze posiada strój galowy w postaci białej bluzki(nieprzezroczystej, zakrywającej ramiona, o kroju klasycznym) i czarnej lub granatowej spódniczki o długości midi lub maxi dla dziewcząt oraz białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni, dopuszczalny garnitur dla chłopców,
- e) zawsze godnie reprezentuje szkole w konkursach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych,
- f) zawsze dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

g) posiada wiadomości związane z patronem szkoły;

**4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- a) nigdy nie używa wulgarnych słów,
- b) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
- c) zawsze swoje opinie wyraża w sposób kulturalny w sytuacjach interpersonalnych i za pośrednictwem mediów,
- d) zawsze prowadzi działania zmierzające w kierunku wzbogacania zasobu słownictwa poprzez właściwy dobór materiału lekturowego,
- e) wypowiada się pełnymi zdaniami,
- f) zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- g) zawsze stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;

**5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- a) zawsze nosi strój na lekcje wychowania fizycznego, obuwie sportowe na miękkiej podeszwie sznurowane oraz w ramach bezpieczeństwa nie może mieć długich paznokci i ozdób,
- b) zawsze przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- c) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) unika sytuacji demoralizujących innych,
- e) zawsze przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły,
- f) zawsze przestrzega zasad BHP podczas przerw i nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
- g) zawsze przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
- h) zawsze w bezpieczny sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych,
- i) nigdy nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani dopalaczy;

**6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- a) zawsze jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- b) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- c) zawsze dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- d) zawsze zachowuje schludny wygląd (nie dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu),
- e) nigdy nie nosi ubiorów i ozdób, które reklamują nieobyczajne zachowanie, używki, wulgaryzmy itp.,
- f) zawsze sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- g) zawsze z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- h) zawsze dba o czystość i porządek w otoczeniu,
- i) zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych;

**7) okazywanie szacunku innym osobom:**

- a) zawsze jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych,

- c) zawsze właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, dorosłych oraz pozostałych uczniów,
- d) zawsze szanuje mienie szkoły własne, innych osób i społeczne,
- e) zawsze jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

### **ZACHOWANIE BARDZO DOBRE**

#### **1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) prawie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- b) prawie zawsze wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego,
- c) prawie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) bierze udział i odnosi sukcesy - jeżeli ma możliwości i predyspozycje - w konkursach olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu,
- e) prawie zawsze pilnie uważa na lekcjach,
- f) nie rozmawia z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych,
- g) nie wykonuje czynności nie związanych z czynnościami lekcyjnymi,
- h) prawie zawsze zabiera głos po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi,
- i) prawie zawsze posiada zeszyt usprawiedliwień, w którym umieszczane są usprawiedliwienia szkolne i inne informacje rodziców i wychowawcy,
- j) pracuje nad własnym rozwojem,
- k) maksymalnie dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych, swoją nieobecność na zajęcia edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie,
- l) nie ma żadnych spóźnień,
- m) prawie zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);

#### **2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) nie utrudnia pracy podczas lekcji innym uczniom,
- b) prawie zawsze swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny,
- c) prawie zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (zawsze w czasie zajęć edukacyjnych ma wyłączony i schowany telefon komórkowy; nie używa go do fotografowania i nagrywania, nie przynosi telefonu na sprawdziany i prace klasowe),
- d) pomaga potrzebującym,
- e) powstrzymuje nierozsądnych przed złymi czynami,
- f) prawie zawsze jest zaangażowany w życie klasy,
- g) aktywnie uczestniczy w pracy zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością,
- h) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością;

#### **3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- a) zna symbole i hymn szkoły i śpiewa hymn Szkoły,
- b) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
- c) prawie zawsze włącza się czynnie w organizacje uroczystości szkolnych,

- d) posiada strój galowy w postaci białej bluzki (nieprzezroczystej, zakrywającej ramiona, o kroju klasycznym) i czarnej lub granatowej spódnicy o długości midi lub maxi dla dziewcząt oraz białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni, dopuszczalny garnitur dla chłopców,
  - e) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych,
  - f) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - g) posiada wiadomości związane z patronem szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- a) nie używa wulgarnych słów,
  - b) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - c) swoje opinie wyraża w sposób kulturalny w sytuacjach interpersonalnych i za pośrednictwem mediów,
  - d) prowadzi działania zmierzające w kierunku wzbogacania zasobu słownictwa poprzez właściwy dobór materiału lekturowego,
  - e) wypowiada się pełnymi zdaniami,
  - f) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - g) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) nosi strój na lekcje wychowania fizycznego, obuwie sportowe na miękkiej podeszwie sznurowane oraz w ramach bezpieczeństwa nie może mieć długich paznokci i ozdób,
  - b) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) unika sytuacji demoralizujących innych,
  - e) przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły,
  - f) przestrzega zasad BHP podczas przerw i nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
  - g) przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
  - h) w bezpieczny sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych,
  - i) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani dopalaczy;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
  - b) właściwie zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
  - c) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
  - d) powinien zachować schludny wygląd (nie dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu),
  - e) nie nosi ubiorów i ozdób, które reklamują nieobyczajne zachowanie, używki, wulgaryzmy itp.,
  - f) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - g) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - h) dba o czystość i porządek w otoczeniu,
  - i) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych;

**7) okazywanie szacunku innym osobom:**

- a) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- b) używa zwrotów grzecznościowych,
- c) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, dorosłych oraz pozostałych uczniów,
- d) szanuje mienie szkoły własne, innych osób i społeczne,
- e) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

**ZACHOWANIE DOBRE**

**1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) stara się być przygotowanym do lekcji,
- b) współpracuje w zespole realizującym projekt, stara się wypełniać stawiane przed sobą i zespołem zadania,
- c) stara się wykonywać polecenia nauczyciela,
- d) stara się brać udział i odnosi sukcesy - jeżeli ma możliwości i predyspozycje - w konkursach szkolnych,
- e) stara się uważać na lekcjach,
- f) nie rozmawia z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych,
- g) nie wykonuje czynności nie związanych z czynnościami lekcyjnymi,
- h) stara się zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi,
- i) prawie zawsze posiada zeszyt usprawiedliwień, w którym umieszczane są usprawiedliwienia szkolne i inne informacje rodziców i wychowawcy,
- j) stara się pracować nad własnym rozwojem,
- k) maksymalnie dopuszcza się 14 godzin nieusprawiedliwionych, swoją nieobecność na zajęcia edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie,
- l) nie spóźnia się na lekcje,
- m) stara się wykonywać powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);

**2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) stara się nie utrudniać pracy podczas lekcji innym uczniom,
- b) stara się swoje problemy rozwiązywać w sposób kulturalny,
- c) stara się przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (w czasie zajęć edukacyjnych ma wyłączony i schowany telefon komórkowy; nie używa go do fotografowania i nagrywania, nie przynosi telefonu na sprawdziany i prace klasowe),
- d) stara się pomagać potrzebującym,
- e) stara się powstrzymać nierozsądnych przed złymi czynami,
- f) stara się angażować w życie klasy,
- g) uczestniczy w pracy zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością,
- h) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością;

**3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- a) zna symbole i hymn szkoły,
  - b) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
  - c) włącza się czynnie w organizacje uroczystości szkolnych,
  - d) posiada strój galowy w postaci białej bluzki (nieprzezroczystej, zakrywającej ramiona, o kroju klasycznym) i czarnej lub granatowej spódniczki o długości midi lub maxi dla dziewcząt oraz białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni, dopuszczalny garnitur dla chłopców,
  - e) reprezentuje szkole w konkursach, zawodach i uroczystościach pozaszkolnych,
  - f) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - g) posiada wiadomości związane z patronem szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- a) stara się nie używać wulgarnych słów,
  - b) stara się stosować zwroty grzecznościowe,
  - c) stara się swoje opinie wyrażać w sposób kulturalny w sytuacjach interpersonalnych i za pośrednictwem mediów,
  - d) stara się prowadzić działania zmierzające w kierunku wzbogacania zasobu słownictwa poprzez właściwy dobór materiału lekturowego,
  - e) stara się wypowiadać się pełnymi zdaniami,
  - f) stara się prezentować wysoką kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - g) stara się stosować odpowiedni ton wypowiedzi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) nosi strój na lekcje wychowania fizycznego, obuwie sportowe na miękkiej podeszwie sznurowane oraz w ramach bezpieczeństwa nie może mieć długich paznokci i ozdób,
  - b) stara się przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - c) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) unika sytuacji demoralizujących innych,
  - e) przestrzega zasady ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły,
  - f) przestrzega zasady BHP podczas przerw i nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
  - g) przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
  - h) w bezpieczny sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych,
  - i) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani dopalaczy;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) stara się być uczynny, chętnie pomaga innym,
  - b) właściwie zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą (budzi zastrzeżeń),
  - c) stara się dbać o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
  - d) stara się zachowywać schludny wygląd (nie dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu),
  - e) nie nosi ubiorów i ozdób, które reklamują nieobyčajne zachowanie, używki, wulgaryzmy itp.,
  - f) dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

- g) podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- h) stara się dbać o czystość i porządek w otoczeniu,
- i) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych;

**7) okazywanie szacunku innym osobom:**

- a) stara się być miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- b) stara się używać zwrotów grzecznościowych,
- c) (stara się) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, dorosłych oraz pozostałych uczniów,
- d) szanuje mienie szkoły własne, innych osób i społeczne,
- e) stara się być tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

### **ZACHOWANIE POPRAWNE**

**1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- b) wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co jest przyczyną opóźnień lub konfliktu w zespole,
- c) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) nie zawsze uważać na lekcjach,
- e) zdarza mu się rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych,
- f) zdarza mu się wykonywać czynności niezwiązane z czynnościami lekcyjnymi,
- g) zdarza mu się zabierać głos bez uprzedniego zgłoszenia nauczycielowi,
- h) zdarza mu się zapomnieć zeszytu usprawiedliwień, w którym umieszczane są usprawiedliwienia szkolne i inne informacje rodziców i wychowawcy,
- i) maksymalnie dopuszcza się 21 godzin nieusprawiedliwionych, swoją nieobecność na zajęcia edukacyjnych usprawiedliwia w określonym terminie i formie,
- j) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- k) zdarza mu się nie wypełniać powierzonych obowiązków (np. dyżury, inne zobowiązania);

**2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) zdarza mu się utrudniać prace podczas lekcji innym uczniom,
- b) zdarza mu się nie przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- c) sporadycznie angażuje się w życie klasy;

**3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- a) zna symbole i hymn szkoły,
- b) stara się z szacunkiem odnosić się do symboli szkolnych,
- c) bierze udział uroczystościach szkolnych,
- d) sporadycznie nie zakłada stroju galowego w postaci białej bluzki (nieprzezroczystej, zakrywającej ramiona, o kroju klasycznym) i czarnej lub granatowej spódniczki o długości midi lub maxi dla dziewcząt oraz białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni, dopuszczalny garnitur dla chłopców,

- e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - f) posiada podstawowe wiadomości związane z patronem szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- a) stara się nie używać wulgarnych słów,
  - b) stara się stosować zwroty grzecznościowe,
  - c) zdarza mu się wyrażać swoje opinie w sposób niekulturalny w sytuacjach interpersonalnych i za pośrednictwem mediów,
  - d) sporadycznie podejmuje działania zmierzające w kierunku wzbogacania zasobu słownictwa poprzez właściwy dobór materiału lekturowego,
  - e) rzadko prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - f) zdarza mu się stosować nieodpowiedni ton wypowiedzi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) sporadycznie nosi strój na lekcje wychowania fizycznego, obuwie sportowe na miękkiej podszewie sznurowane oraz w ramach bezpieczeństwa nie może mieć długich paznokci i ozdób,
  - b) stara się przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - c) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) stara się unikać sytuacji demoralizujących innych,
  - e) stara się przestrzegać zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły,
  - f) zdarza mu się nie przestrzegać zasad BHP podczas przerw i sporadycznie opuszcza teren szkoły (wychodzi do sklepów itp.),
  - g) zdarza mu się nie przestrzegać wszystkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
  - h) nie zawsze w bezpieczny sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych,
  - i) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani dopalaczy;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) stara się być uczynny, sporadycznie pomaga innym,
  - b) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
  - c) stara się dbać o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
  - d) sporadycznie nie zachowuje schludnego wyglądu (dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu),
  - e) zdarza mu się nosić ubiory i ozdoby, reklamujące nieobyczajne zachowanie, używki, wulgaryzmy itp.,
  - f) stara się dostrzegać i właściwie reagować na własne błędy i potknięcia,
  - g) sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - h) stara się dbać o czystość i porządek w otoczeniu,
  - i) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych,
  - j) upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom**
- a) stara się być miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,

- b) sporadycznie używa zwrotów grzecznościowych,
- c) stara się właściwie zachowywać wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, dorosłych oraz pozostałych uczniów,
- d) mienie szkoły własne, innych osób i społeczne nie jest mu obojętne,
- e) stara się być tolerancyjny, koleżeński i życzliwy;

## **ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE**

### **1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) często jest nieprzygotowany do lekcji, (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- b) często zaniedbuje swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego,
- c) często nie wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) często nie uważa na lekcjach,
- e) rozmawia z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych,
- f) wykonuje czynności niezwiązane z czynnościami lekcyjnymi,
- g) często zabiera głos bez uprzedniego zgłoszenia nauczycielowi,
- h) nie posiada zeszytu usprawiedliwień, w którym umieszczane są usprawiedliwienia szkolne i inne informacje rodziców i wychowawcy,
- i) ma godziny nieusprawiedliwione powyżej 21 godzin lekcyjnych,
- j) często spóźnia się na lekcje,
- k) często nie wypełnia powierzonych obowiązków (np. dyżury, inne zobowiązania);

### **2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) często utrudnia prace podczas lekcji innym uczniom,
- b) często nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- c) nie angażuje się w życie klasy;

### **3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- a) zdarza mu się lekceważąco odnosić się do symboli szkolnych,
- b) nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, czasami zdarza mu się zakłócić przebieg uroczystości szkolnych,
- c) nie nosi stroju galowego,
- d) nie dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;

### **4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- a) zdarza mu się używać wulgarnych słów,
- b) nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- c) często wyrażać swoje opinie w sposób niekulturalny w sytuacjach interpersonalnych i za pośrednictwem mediów,

- d) nie podejmuje działań zmierzających w kierunku wzbogacania zasobu słownictwa poprzez właściwy dobór materiału lekturowego,
  - e) prezentuje niską kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - f) często stosuje nieodpowiedni ton wypowiedzi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- a) często nie nosi stroju na lekcje wychowania fizycznego nie stosuje się do zasady, że nie można mieć długich paznokci i ozdób,
  - b) często nie zmienia obuwia,
  - c) nie reaguje na przejawy przemocy i agresji, a sam jej używa,
  - d) ma nałogi,
  - e) ma negatywny wpływ na innych,
  - f) często narusza zasady ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły,
  - g) często zdarza mu się nie przestrzegać zasad BHP podczas przerw i często opuszcza teren szkoły (wychodzi do sklepów itp.),
  - h) często nie przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
  - i) często w niebezpieczny sposób i niezgodnie z ich przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- a) jest nieuczynny, nie pomaga innym,
  - b) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach(zakłóca przebieg lekcji poprzez rozmowę, śmiech, gesty itp.), podczas przerw i poza szkołą,
  - c) nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
  - d) nie zachowuje schludnego wyglądu (dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu),
  - e) często nosi ubiory i ozdoby , reklamujące nieobyczajne zachowanie , używki, wulgaryzmy itp.,
  - f) nie podejmuje działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - g) nie dba o czystość i porządek w otoczeniu,
  - h) lekceważąco odnosi się do symboli narodowych i religijnych,
  - i) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zdarza mu się zwracać na siebie uwagę i być obiektem zainteresowania wskutek rozśmieszania, upominania innych, itp.);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:**
- a) zdarza mu się być niemiłym i nieuprzejmym w kontaktach interpersonalnych,
  - b) często nie używa zwrotów grzecznościowych,
  - c) często zachowuje się niewłaściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, dorosłych oraz pozostałych uczniów,
  - d) mienie szkoły własne, innych osób i społeczne jest mu obojętne,
  - e) zdarza mu się być nietolerancyjnym, niekoleżeńskim i niezycliwym.

Ocenę tą otrzymuje uczeń, gdy środki zaradcze stosowane przez szkołę dają pozytywne wyniki.

## **ZACHOWANIE NAGANNE**

**1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- a) nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji, (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- b) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna,
- c) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, rzucanie drobnymi przedmiotami, pokazywanie niestosownych gestów, itp.,
- d) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- e) nagminnie nie wykonuje polecenia nauczyciela, nie reaguje na jego uwagi,
- f) nagminnie rozmawia z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych,
- g) nagminnie wykonuje czynności niezwiązane z czynnościami lekcyjnymi,
- h) nagminnie zabiera głos bez uprzedniego zgłoszenia nauczycielowi,
- i) nie posiada zeszytu usprawiedliwień, w którym umieszczane są usprawiedliwienia szkolne i inne informacje rodziców i wychowawcy,
- j) nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- k) nie spełnia obowiązku szkolnego,
- l) nagminnie spóźnia się na lekcje,
- m) nagminnie nie wypełnia powierzonych obowiązków (np. dyżury, inne zobowiązania);

**2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- a) nagminnie utrudnia prace podczas lekcji innym uczniom,
- b) nagminnie nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- c) nie angażuje się w życie klasy,
- d) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (np. wybijanie szyb, tłuczenie umywalek i sedesów, wrywanie kranów, kontaktów, łamanie krzesel, ławek, obudowy kaloryferów, dziurawienie ścian, niszczenie zieleni, malowanie graffiti, niszczenie zamków, wyposażenia szatni, cięcie lub podpalanie odzieży, niszczenie pomocy naukowych);

**3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- a) lekceważąco odnosi się do symboli szkolnych,
- b) uczestnictwo w imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji, spożywanie alkoholu, narkotyków),
- c) nie nosi stroju galowego,
- d) nie dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;

**4) dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- a) nagminnie używa wulgarnych słów,
- b) nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- c) demonstracyjnie nie dba o kulturę języka,
- d) nagminnie wyraża swoje opinie w sposób niekulturalny w sytuacjach interpersonalnych i za pośrednictwem mediów,

- e) nie podejmuje działań zmierzających w kierunku wzbogacania zasobu słownictwa poprzez właściwy dobór materiału lekturowego,
- f) prezentuje niską kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- g) nagminnie stosuje nieodpowiedni ton wypowiedzi;

**5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- a) nie nosi stroju na lekcje wychowania fizycznego nie stosuje się do zasady, że nie można mieć długich paznokci i ozdób,
- b) nie zmienia obuwia, w szkole chodzi w kurtce i nakryciu głowy,
- c) nie reaguje na przejawy przemocy i agresji, a sam jej używa,
- d) ma negatywny wpływ na innych,
- e) narusza zasady ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły,
- f) nie przestrzega zasad BHP podczas przerw i często opuszcza teren szkoły (wychodzi do sklepów itp.),
- g) nie przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
- h) nagminnie w niebezpieczny sposób i niezgodnie z ich przeznaczeniem korzysta z przyborów szkolnych,
- i) stosuje używki w szkole i poza nią,
- j) wyłudza pieniądze od innych,
- k) demoralizuje innych przez przynoszenie pism pornograficznych, nakłanianie do nieodpowiednich zachowań, obnażanie siebie lub innych,
- l) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania),
- m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje (noże, strzykawki, narkotyki, rozpuszczalniki itp.),
- n) jest członkiem grup o charakterze przestępczym;

**6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- a) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- b) nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- c) nie zachowuje schludnego wyglądu(dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu),
- d) często nosi ubiory i ozdoby, reklamujące nieobyczajne zachowanie, używki, wulgaryzmy itp.,
- e) nie podejmuje działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- f) nie dba o czystość i porządek w otoczeniu,
- g) lekceważąco odnosi się do symboli narodowych i religijnych,
- h) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną (zdarza mu się zwracać na siebie uwagę i być obiektem zainteresowania wskutek rozśmieszania, upominania innych, itp.),
- i) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- j) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- k) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- l) nie dba o schludny wygląd ( farbowanie włosów, malowanie paznokci, robienie makijażu),

m) wygląda nieestetycznie, jest brudny, odzież ma bardzo wyszukaną, wyzywającą;

**7) okazywanie szacunku innym osobom:**

- a) nagminnie jest niemiły i nieuprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
- b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- c) nagminnie zachowuje się niewłaściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, dorosłych oraz pozostałych uczniów,
- d) nagminnie jest nietolerancyjny, niekoleżeński i niezyczliwy.

**§ 37. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Nie później niż 30 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](#) oraz wychowawca informują [ucznia](#) i jego [rodziców](#) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania w formie pisemnej lub ustnej co rodzic potwierdza swoim podpisem w dzienniku wychowawcy lub informują inną drogą ustaloną z rodzicem, a w ostateczności wychowawca przekazuje informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

2. Przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](#) oraz wychowawca informują [ucznia](#) i jego [rodziców](#) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach zachowania w formie pisemnej lub ustnej (wpis w zeszycie przedmiotowym ucznia ,potwierdzenie w dzienniku wychowawcy) nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji przez ucznia o przewidywanej ocenie mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

4. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców o terminie i formie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.

5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których wniesiono zastrzeżenia, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych w formie pisemnej, ustnej bądź zadań praktycznych.

6. Sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

7. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera imię i nazwisko nauczycieli przeprowadzających czynności sprawdzające, termin tych czynności; zadania sprawdzające; wynik czynności sprawdzających i ustaloną ocenę.

8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, o w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji przez ucznia o przewidywanej ocenie mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

9. Postępowanie odwoławcze przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, składająca się z wychowawcy klasy, pedagoga i nauczyciela uczącego w danej klasie, którego mogą zarazem wskazać rodzice ucznia. Komisja powtórnie dokonuje oceny zachowania w oparciu o przyjęte w szkole kryteria i po uwzględnieniu uzasadnienia rodziców. Decyzja komisji jest ostateczna.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organy szkoły**

**§ 38.** Organami są:

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

**§ 39.** 1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 13) przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;
- 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

21) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły ;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły , podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących [szkołę](#) ;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](#) .

**§ 40.** 1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora pod warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska. Stanowisko wicedyrektora można tworzyć, jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego.

3. Dyrektor szkoły dokonuje szczegółowego określenia obowiązków i czynności wicedyrektora.

4. Do podstawowych zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) kierowanie pracą samokształceniową nauczycieli;
- 4) organizowanie i nadzorowanie działalności wychowawczej oraz opiekuńczej;
- 5) inicjowanie i realizowanie zadań związanych ze zdrowiem oraz bezpieczeństwem dzieci i młodzieży;
- 6) organizowanie i kontrolowanie toku codziennej pracy Szkoły;
- 7) organizowanie działań zmierzających do utrzymania czystości i estetyki pomieszczeń w szkole oraz terenu szkolnego;
- 8) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z procesem lekcyjnym;
- 9) egzekwowanie przestrzegania postanowień regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 10) wykonywanie innych czynności i zadań, zleconych przez dyrektora,

#### **§ 41. Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada pedagogiczna ponadto:

- 7) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
- 8) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

#### **§ 42. Rada Rodziców**

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;

- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

### 3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

### 4. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

## **§ 43. Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

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

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### **§ 44. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy współpracują ze sobą w celu rozwiązywania problemów Szkoły, wymieniając między sobą informacje.

3. Organy w swoich działaniach są zobowiązane do unikania konfliktów, a w przypadku wystąpienia takich, rozwiązanie powinno nastąpić na zasadzie porozumienia stron.

4. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z organami Szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. Jeżeli uchwała któregoś z organów szkoły jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

5. W razie niemożności rozwiązania konfliktu zainteresowane strony kierują wniosek o jego rozwiązanie do organu prowadzącego.

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubowej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
  - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**§ 45.** 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Formy tego współdziałania to:

- 1) indywidualne rozmowy;
- 2) spotkania rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą, bądź wychowawcą i nauczycielami innych przedmiotów;
- 3) ogólne zebrania rodziców;
- 4) doraźne spotkania z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiających trudności wychowawcze;
- 5) wymiana informacji w drodze korespondencji i rozmów telefonicznych;
- 6) uczestnictwo rodziców w imprezach, wycieczkach organizowanych przez klasę lub szkołę.

3. W zakresie prawidłowego współdziałania z rodzicami nauczyciele mają obowiązek:

- 1) z początkiem każdego roku szkolnego zaznajomić rodziców z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi i profilaktycznymi dla danego oddziału;
- 2) zapoznać z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) zapoznać z warunkami realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) udzielać rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 5) udzielać informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) odnotowywać indywidualne formy współpracy w dzienniku danej klasy w dziale „Kontakty z rodzicami”;
- 7) zapisywać informacje o spotkaniach z rodzicami w dzienniku lekcyjnym .

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu:

- 1) są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) dopilnowują regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewniają dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczą we wszystkich zebraniach informacyjnych;
- 5) stawiają się na wezwania wychowawcy, nauczyciela i dyrektora w sprawie dzieci;

- 6) mają prawo do udziału we wszystkich imprezach i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 7) mogą zgłaszać dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy Szkoły.

#### **§ 46. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### **§ 47. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

## **§ 48. Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja szkoły**

**§ 49.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 50.** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły lub przedszkola.

4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
  - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
  - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury,
  - c) zajęć rewalidacyjnych.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 51.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

**§ 52.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.

7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5.

8. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

12. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej - asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

13. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

14. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

15. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2 i 7, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

16. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3 i 6, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

17. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

18. W szkole podstawowej działającej w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

19. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, i w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 2) w klasach II - VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt 1, prowadzi się w klasach rozłącznych.

W szkole podstawowej działającej w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w której zorganizowano oddział przedszkolny, dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I w taki sposób, by co najmniej połowa zajęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I była prowadzona oddzielnie.

**§ 53.** 1. W zależności od możliwości finansowych, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla młodzieży, w których liczba uczestników nie może być mniejsza niż 15 osób.

- 1) kółka artystyczne organizowane są dla uczniów o szczególnych zdolnościach muzycznych i manualnych;
- 2) kółka przedmiotowe organizowane są w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań uczniów;
- 3) zajęcia dodatkowe z języków obcych organizowane są w celu poszerzenia zakresu umiejętności i wiadomości oraz rozbudzania zainteresowań uczniów;
- 4) zajęcia sportowe organizowane są w celu podwyższenia sprawności fizycznej ogólnej i kierunkowej uczniów.

2. Czas trwania jednej jednostki tych zajęć wynosi 45 minut.

3. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

5. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia wyrównawcze. Udział w zajęciach wyrównawczych odbywa się za zgodą rodzica, jest dobrowolny i bezpłatny

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

**§ 54.** 1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w miarę posiadanych środków po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Działalność o której mowa w ust. 1 może być prowadzona na podstawie opracowanych przez szkołę i zatwierdzonych przez właściwe kuratorium oświaty specjalnych programów.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [szkoły](#) .

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora [szkoły](#) , wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady [szkoły](#) i rady [rodziców](#) .

## **§ 55. Biblioteka**

1. W budynku Szkoły funkcjonuje Gminna Biblioteka Publiczna w Kowalkach. Dyrektor Szkoły, za zgodą i wiedzą organu prowadzącego, zawiera porozumienie o współpracy z biblioteką na czas nieokreślony. Strony ustalają zasady wzajemnej współpracy.

2. Dyrektor Szkoły zatrudnia kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalkach w charakterze nauczyciela bibliotekarza w wymiarze godzin adekwatnym do posiadanych środków.

3. Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalkach łączy obie funkcje, a miejscem wykonywania jego zadań jest Gminna Biblioteka Publiczna w Kowalkach funkcjonująca w budynku Szkoły.

4. Umieszczenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalkach w budynku Szkoły zapewnia bezpieczny dostęp uczniom do pomieszczeń zajmowanych przez tę instytucję.

5. Umieszczenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalkach w budynku Szkoły zapewnia dostęp uczniom do tej instytucji w godzinach funkcjonowania Szkoły i po zakończeniu zajęć.

6. Gminna Biblioteka Publiczna w Kowalkach jest:

- 1) samodzielną instytucją kultury, która bierze udział w realizacji zadań dydaktycznych

i wychowawczych Szkoły w zakresie:

- a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców,
  - b) wspierania doskonalenia zawodowego i rozwijania warsztatu pracy nauczycieli,
  - c) popularyzacji wiedzy z zakresu psychologii i wychowania wśród rodziców.
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

7. Biblioteka jest miejscem gromadzenia następującego rodzaju zbiorów:

- 1) wydawnictw informacyjnych;
- 2) podręczników wieloletnich i materiałów edukacyjnych;
- 3) wydawnictw z zakresu psychologii, wychowania, pedagogiki i dydaktyk szczegółowych;
- 4) edukacyjnych dokumentów audiowizualnych i multimedialnych;
- 5) lektur obowiązkowych i uzupełniających;
- 6) beletrystyki pozalekturowej;
- 7) literatury naukowej i popularnonaukowej zgodnie z potrzebami szkoły;
- 8) czasopism dla młodzieży;
- 9) czasopism ogólnopedagogicznych i metodycznych.

8. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń, które umożliwiają:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów;
- 2) wypożyczanie książek;
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 5) organizację działalności rekreacyjnej i kulturalnej;
- 6) posługiwanie się technologią informacyjną.

9. Biblioteka posiada komputery oraz stały dostęp do Internetu.

10. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - a) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) pośredniczenie w wypożyczaniu książek z innych bibliotek,
  - f) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwanie się technologią informacyjną:
  - a) komputeryzacja biblioteki,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

- c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - d) umożliwianie korzystania uczniom z księgozbioru podręcznego w czytelni,
  - e) funkcjonowanie biblioteki w godzinach pracy placówki i w godzinach popołudniowych.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) udział w akcjach, konkursach, przedsięwzięciach o charakterze ogólnopolskim i regionalnym, które upowszechniają czytelnictwo np. Narodowe Czytanie, Noc Bibliotek, W podróży z Herbertem,
  - b) organizacja akcji, konkursów i przedsięwzięć, które upowszechniają czytelnictwo o zasięgu szkolnym i lokalnym np. Mikołajki z książką dla najmłodszych, Uwolnij książkę,
  - c) realizacja projektów np. Centrum Edukacji Obywatelskiej, które promują czytelnictwo,
  - d) organizacja nauki własnej i pomocy koleżeńskiej uczniom w odrabianiu zadań domowych,
  - e) angażowanie nauczycieli i wychowawców do współuczestnictwa w edukacji samokształceniowej uczniów,
  - f) dokonywanie zakupów książek zgodnie z potrzebami odbiorców,
  - g) prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów.
- 4) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizacja wyjazdów do muzeów, teatrów, bibliotek,
  - b) działalność na rzecz osób z utrudnionym dostępem do zbiorów biblioteki np. poprzez akcję biblioteka na kółkach,
  - c) współpraca ze Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Gminy Rypin,
  - d) współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na terenie wsi Kowalki,
  - e) organizacja prelekcji, spotkań o charakterze edukacyjnym,
  - f) gromadzenie, wypożyczanie i upowszechnianie pozycji o tematyce regionalnej oraz literatury regionalnej.

#### 11. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:

- 1) prowadzenie szeroko rozumianej edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2) poradnictwo czytelnicze;
- 3) biblioterapię;
- 4) pomoc w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań;
- 5) pomoc w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł;
- 6) pomoc w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych i egzaminów zewnętrznych;
- 7) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości wypożyczenia pozycji z listy lektur;
- 8) wspieranie uczniów z problemami w nauce poprzez organizację pomocy koleżeńskiej i pomocy nauczycieli i wychowawców;
- 9) zapewnienie miejsca do spędzania czasu podczas przerw międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych;
- 10) udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu.

#### 12. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- 1) współpracę w sferze wychowawczej i dydaktycznej poprzez rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) współpracę w prowadzeniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną;

- 3) organizację lekcji bibliotecznych prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza lub nauczycieli innych specjalności w oparciu o bazę biblioteki;
- 4) współpracę w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 5) monitorowanie poziomu czytelnictwa uczniów;
- 6) współpracę w doborze pozycji lekturowych;
- 7) współpracę w realizacji harmonogramu czytania i omawiania lektur;
- 8) wspieranie doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 10) zgłaszanie przez nauczycieli propozycji w sprawie gromadzonych zbiorów.

13. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:

- 1) wypożyczanie książek i umożliwienie rodzicom korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 2) tworzenie *Biblioteczki rodzica* i wypożyczanie rodzicom książek z zakresu psychologii i wychowania;
- 3) udostępnianie *Biblioteczki rodzica* w czasie spotkań z rodzicami;
- 4) wyposażenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 5) współpracę w organizacji i realizacji akcji, przedsięwzięć, projektów, wycieczek itp.

14. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) organizację wspólnych przedsięwzięć o różnym charakterze i zasięgu;
- 2) udział w przedsięwzięciach organizowanych przez inne biblioteki;
- 3) zapraszanie bibliotek do własnych przedsięwzięć realizowanych na terenie szkoły czy gminy;
- 4) pośredniczenie w wypożyczaniu książek dla / z innych bibliotek;
- 5) wymienianie się doświadczeniami i pomysłami;
- 6) wyjazdy do innych bibliotek.

15. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, w godzinach jej funkcjonowania;
- 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
- 3) korzystający z biblioteki są zobowiązani do dbałości o wypożyczone materiały;
- 4) zasady korzystania z biblioteki reguluje *Regulamin korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Kowalkach*.

## **§ 56. Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym [szkołę](#) .

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić [rodziców](#) albo [ucznia](#) z całości lub części opłat

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **§ 57. Świetlica szkolna**

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

6. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

## **Rozdział 6.**

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

**§ 58.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:

- 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbanie o dobro Szkoły, chronienie jego imienia;
- 5) egzekwowanie zakazu przebywania na terenie szkoły osób postronnych oraz informowanie o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 7) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 9) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 10) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa dyrektor na piśmie.

5. Pracownicy są obowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

6. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

**§ 59.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego i prowadzenia zajęć lekcyjnych w oparciu o wcześniej opracowany roczny plan pracy nauczyciela przedmiotu;
- 2) przygotowanie prowadzonych zajęć pod kątem treści programowych, określeniu celu lekcji i jej budowy, zastosowania właściwych metod, form nauczania oraz doboru środków dydaktycznych;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) organizowanie dodatkowej pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce w formie zajęć wyrównawczych lub indywidualizacji procesu lekcyjnego;
- 5) dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w pracy poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz obiektywną i sprawiedliwą kontrolę postępów ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć opieki świetlicowej lub zajęć w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
- 7) prowadzenie dodatkowych zajęć i czynności niezbędnych dla funkcjonowania szkoły, zaproponowanych przez dyrektora lub samego nauczyciela i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności za pracownię wraz z wyposażeniem i środkami dydaktycznymi;
- 9) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 10) pełnienie funkcji wychowawcy klasy i prowadzenie dokumentacji wychowawcy;
- 11) dbałość o bezpieczeństwo uczniów oraz zapewnienie im właściwych warunków podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i w czasie przerw;
- 12) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i ustalenie celu ich pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły;
- 14) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o dostrzeżonych sytuacjach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 15) poznanie zespołu klasowego tzn. możliwości intelektualnych i psychofizycznych oraz domowych warunków uczniów;
- 16) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 17) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 18) realizowanie założeń, celów i zadań szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
- 19) współdziałanie z rodzicami i opiekunami ucznia oraz nawiązywanie z nimi w razie potrzeby indywidualnych kontaktów;
- 20) prezentowanie przez nauczyciela właściwej postawy oraz cech osobowościowo-twórczych, godnych naśladowania przez uczniów;
- 21) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów przez:

- a) wyrównywanie braków w wiadomościach ucznia spowodowanych dłuższą nieobecnością,
  - b) nawiązywanie stałej współpracy z domem i instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy,
  - c) zapewnienie pomocy uczniom z rodzin źle sytuowanych;
- 22) indywidualizowanie pracy z uczniem na [zajęciach edukacyjnych](#) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych [ucznia](#) ;
- 23) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia .

3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) doboru metod i form pracy dostosowanych do poziomu klasy, zakresu realizacji programu oraz specyfiki przedmiotu,
- 2) do swobodnego wyboru zeszytów ćwiczeń i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez właściwe ministerstwo,
- 3) wyrażania opinii i poglądów na temat funkcjonowania Szkoły,
- 4) obiektywnej oceny dokonywanej przez władze szkolne, otrzymywania pochwał i nagród za wyjątkowe osiągnięcia dydaktyczne,
- 5) odbywania stażu i zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 6) do uczestnictwa w wewnątrzszkolnym doskonaleniu

**§ 60.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania ich osiągnięć;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wypracowanie metod i form pracy stymulujących wszechstronny rozwój uczniów;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Nauczyciele wychowawcy mogą tworzyć zespół wychowawczy.

5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

6. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 3) współpraca z rodzicami i uczniami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli.

7. Nauczyciele mogą tworzyć również zespoły nauczycieli danego oddziału.

8. Pracą zespołu nauczycieli oddziału kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący oddziału.

9. Cele i zadania zespołu nauczycieli oddziału:

1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

10. Dyrektor może powołać zespół problemowo – zadaniowy do realizacji określonego zadania wynikającego z pracy placówki.

**§ 61.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauki w danym typie szkoły.

3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału klasy do chwili ukończenia przez uczniów danego oddziału klasy szkoły danego typu, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

**§ 62.** 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi i uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
- 2) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) przygotowanie ucznia do wyboru dalszej drogi kształcenia.

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

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) opracować i realizować plan profilaktyki dla oddziału klasy;
- 4) poinformować rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 6) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Rypinie;
- 8) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 9) dbać o systematyczne uczęszczanie ucznia na zajęcia;
- 10) udzielać porady w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
- 11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w zakresie postępów w nauce;
- 13) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu i przewidywanej ocenie zachowania.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca organizując życie oddziału korzysta:

- 1) z literatury fachowej;
- 2) z propozycji zgłoszonych przez uczniów i rodziców;

- 3) z własnej pomysłowości w wyszukiwaniu atrakcyjnych rozwiązań;
- 4) ze stosowanego w Szkole systemu wychowawczego, zwyczajów, symboliki, nagród i kar;
- 5) Z pomocy merytorycznej i materialnej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 63. Zakres zadań pedagoga szkolnego**

1. Pedagog szkolny pracuje według oddzielnego zakresu czynności realizując następujące zadania:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli i wychowawców wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Rypinie.

3. Formy współpracy z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną w Rypinie obejmują:

- 1) diagnozowanie uczniów;
- 2) pomoc psychologiczną uczniom z problemami emocjonalnymi;
- 3) pogadanki, spotkania indywidualne z uczniami na terenie szkoły;
- 4) pomoc logopedyczną;
- 5) doradztwo zawodowe.

### **§ 64. Zakres zadań psychologa szkolnego**

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 7.**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 65.** 1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

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

3. Do dotychczasowego gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat.

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

5. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.

6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

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

7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

### **§ 66. Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole:
  - a) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) uzyskania wszechstronnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej ze strony wychowawców, nauczycieli, pedagoga i dyrektora szkoły;
- 14) korzystanie z pomocy stypendialnej, zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;

- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) respektowania praw ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń lub jego rodzice w przypadku naruszenia praw ucznia, mają prawo:

- 1) złożenia skargi na piśmie, w pierwszej kolejności do dyrektora;
- 2) każda skarga musi zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni;
- 3) organem powołanym do rozpatrzenia skargi za nieprzestrzeganie praw ucznia jest dyrektor, który podejmuje odpowiednią decyzję, w uzasadnionych przypadkach konsultując się z radą pedagogiczną;
- 4) w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji dyrektora przysługuje rodzicom prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:

- 1) sumiennego przygotowywania się do zajęć i odrabiania prac domowych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 3) wzięcia udziału w realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) mimo spóźnienia na zajęcia, przybycia do sali, w której odbywają się lekcje;
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych zachowania należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzonych lekcji, nie wykonywania czynności nie związanych z lekcją, zabierania głosu po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi;
- 6) przyniesienia od rodziców usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie powinien przedłożyć w formie pisemnej w dniu stawienia się na zajęcia, nie później jednak niż w ciągu tygodnia; usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie oraz usprawiedliwienie nieobecności w trakcie rozmowy rodzica z wychowawcą;
- 7) posiadanie dzienniczka (w formie zeszytu), w którym umieszczane będą usprawiedliwienia nieobecności;
- 8) noszenia obuwia sportowego na miękkiej podeszwie;
- 9) noszenie stroju na zajęciach wychowania fizycznego, obuwia sportowego na miękkiej podeszwie sznurowanego, w ramach bezpieczeństwa uczniowie nie powinni mieć długich paznokci i ozdób;
- 10) zachowania schludnego wyglądu;
- 11) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły – wyłączania telefonów w trakcie zajęć edukacyjnych, nie używania telefonów do fotografowania i nagrywania; respektowania zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas sprawdzianów i prac klasowych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty materialne związane z telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi;
- 12) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) wystrzegania się nałogów;
- 14) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 16) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów - na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innych osób oraz używanie wulgarnych słów i zwrotów;
- 17) unikania sytuacji demoralizujących innych;

- 18) dbania o honor i tradycję Szkoły;
- 19) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 20) zachowania w sprawach spornych trybu określonego wcześniej o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemów,
- 21) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 22) stosowanie się do regulaminów obowiązujących w Szkole.

### **§ 67. Nagradzanie i karanie uczniów**

1. W celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na uczniów ustala się system nagród i kar.

2. Uczniów nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, otoczenia;
- 3) stuprocentową frekwencję;
- 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych i innych formach współzawodnictwa;
- 5) wyjątkowo odpowiedzialne zachowanie się w różnych sytuacjach społecznych (odwaga, pomoc koleżeńska, zapobieganie agresji, zapobieganie wandalizmowi).

3. Rodzaje nagród i sposób i przyznawania:

- 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela oddziału klasy;
- 2) pisemna pochwała;
- 3) pochwała dyrektora podczas apelu szkolnego;
- 4) publiczna pochwała podczas ogólnego zebrania rodziców;
- 5) udział w wycieczce lub imprezie zorganizowanej przez szkołę;
- 6) nagrody rzeczowe dla uczniów;
- 7) listy pochwalne dla rodziców;
- 8) dyplom;
- 9) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem.

3. Wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym lub rodzicami może ustalić również własny system nagród.

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz inne instytucje według odrębnych zasad.

5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. Za nie wypełnianie obowiązków uczniowskich można ukarać ucznia:

- 1) wpisaniem uwagi do dziennika lub zeszytu uwag;
- 2) upomnieniem wychowawcy;
- 3) upomnieniem dyrektora;
- 4) naganą dyrektora;

- 5) upomnieniem lub naganą dyrektora udzielaną publicznie wobec uczniów;
- 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy.

7. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
- 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie Szkoły;
- 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.

8. Wniosek dyrektora o którym mowa w ust. 7 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

#### **§ 68. Tryb odwołania się od decyzji o ukaraniu**

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do dyrektora.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego albo rzecznika praw ucznia.
4. Odwołanie może kwestionować winę jak i wymiar kary.
5. Odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny, lub samorząd uczniowski.
6. Odwołanie można wносить w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
7. Uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia.
8. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

## **Rozdział 8.**

### **Oddział .**

#### **y przedszkolne**

#### **§ 69. Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Oddział przedszkolny może być jedno - lub wielooddziałowy.

7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

14. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym,;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,
- 6) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 70. Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających

nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- 5) język obcy nowożytny;
- 6) język mniejszości narodowej i etnicznej;

7) język regionalny.

1. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

2. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 71.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej: okrągłej, dużej i małej z Godłem Polski w środku i napisem w otoku - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalkach.

2. Szkoła używa pieczętek:

- 1) podłużnej z napisem - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalkach, 87 – 500 Rypin, woj. Kujawsko – pomorskie, tel/fax 054 280 23 83;
- 2) podłużnej z napisem - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalkach, 87 – 500 Rypin;
- 3) podłużnej imiennej Dyrektor Szkoły.

3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań pracy placówki nie mogą być sprzeczne z zasadami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe.

**§ 72.** Szkoła posiada własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny. Szczegółowe informacje i rozstrzygnięcia zawarte są w dokumencie „Ceremoniał szkolny i tradycja szkolna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalkach”.

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

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 74.** 1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) egzemplarz w bibliotece;
- 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
- 3) wychowawca oddziału zapoznaje rodziców dzieci i uczniów z treścią statutu.

Przewodniczący Rady

Wiesława Sokołowska

### **Uzasadnienie**

Stosownie do art. 88 ust. 7 Prawa oświatowego, rada gminy zakładając szkołę podpisuje akt założycielski i nadaje pierwszy statut. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalkach powstała w wyniku przekształcenia Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kowalkach, na podstawie uchwały nr XXII/141/17 Rady Gminy Rypin z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego. Zgodnie z art. 210 ust. 4 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, uchwała ta stanowiła jednocześnie akt założycielski Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalkach. Jak wynika z powyższego, organ prowadzący nadaje również statut nowej szkole.

Przewodniczący Rady

**Wiesława Sokołowska**