

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANUSZA KORCZAKA  
W ŻOŁĘDOWIE**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Żołądowie.
2. Szkoła, zwana dalej „Szkołą” jest ośmioletnią szkołą publiczną z klasami dotychczasowego gimnazjum.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Żołądowie przy ulicy Bydgoskiej 24.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55a, Osielsko.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
7. Obwód szkoły obejmuje: Augustowo, Nekłę, Strzelce Leśne, Żołądowo z wyłączeniem ulicy Szosa Gdańska.

**§ 2**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym uczeń ukończył 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na wykonywanie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub jej ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
4. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3**

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-profilaktyczny Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
- 4) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 5) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości, w osiąganie sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 8) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 9) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 11) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 12) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.

#### § 4

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości,

- podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
  - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
  - 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
  - 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
  - 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
  - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo uzależnień;
  - 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego, współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
  - 15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 16) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 17) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 18) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

## § 5

1. O bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły dbają wszyscy pracownicy szkoły.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki podczas zajęć edukacyjnych w szkole, jak również poza jej terenem poprzez:
    - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
    - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
    - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
    - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
    - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
    - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską;
  - 2) organizuje zajęcia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
  - 3) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych

zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 3 dni przed planowanymi zajęciami poza Żołędowem dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;

- 4) organizuje dyżury nauczycieli w szkole oraz na terenie szkolnym zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

### **Rozdział III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 6

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca uczniów od klasy I do VIII włącznie.
2. Realizacja podstawowych zadań szkoły oparta jest na następujących dokumentach:
  - 1) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 2) plan pracy Szkoły;
  - 3) plan nadzoru pedagogicznego.
3. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania.

#### § 7

#### Organizacja zajęć

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku oraz ferii zimowych, przerw świątecznych określają coroczne rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Termin ustalania oceny śródrocznej określa się corocznie zarządzeniem dyrektora ogłaszanym na początku każdego roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora placówki, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany do organu prowadzącego do dnia 21 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć jest określany dla każdego oddziału szkolnego.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na 1 zmianę.
8. Zajęcia szkolne zaczynają się o godz. 8.00, a kończą o godz. 16.10; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą kończyć się później.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy trwają 10 minut, dwie przerwy obiadowe trwają po 15 minut.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Termin rekolekcji wielkopostnych co roku jest uzgadniany z władzami kościelnymi Parafii Żołędowo. Co najmniej miesiąc przed planowanymi rekolekcjami proboszcz wyżej wymienionej parafii informuje dyrektora o terminie i sposobie przeprowadzania nauk w kościele. Opiekę w czasie rekolekcji sprawuje katecheta, a za bezpieczeństwo przejścia uczniów z terenu szkoły do kościoła odpowiadają wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
12. Organizacja pracy szkoły uwzględnia przede wszystkim zasady bezpieczeństwa ucznia w szkole na zajęciach, na przerwach, w świetlicy i w czasie przejścia ucznia do autobusu (odwóz do domu) według odpowiednich regulaminów/procedur.
13. Nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych spowodowane udziałem w konkursach, wycieczkach i zawodach organizowanych przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych zaznacza się za pomocą liter:
  - 1) k- konkurs;
  - 2) w- wycieczka;
  - 3) zw- zawody.
14. Nieobecność ucznia na części zajęć lekcyjnych zaznacza się za pomocą liter:
  - 1) s- spóźnienie;
  - 2) su- spóźnienie usprawiedliwione;
  - 3) z- zwolniony.

## § 8

### Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości, każdy wychowawca swój oddział prowadzi przez cały etap edukacyjny.
4. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do klas I -III, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększyła się ponad określoną liczbę. Jeśli liczba uczniów jest zwiększona nie więcej niż o dwóch, można odstąpić od podziału klasy, zatrudniając na wniosek rady oddziałowej asystenta nauczyciela.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach dotychczasowego gimnazjum podział na grupy obowiązuje na następujących zajęciach:
  - 1) języków obcych- w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) informatyki- w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 3) wychowania fizycznego - w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
9. Organizację zajęć wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.

§ 9  
Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która stanowi centrum informacji, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice zgodnie z regulaminem biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych w godzinach pracy biblioteki oraz podczas zebrań.
2. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie, w miarę możliwości, zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, podejmowanie działań na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
  - 6) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalnych, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania;
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w szkole, współpraca z gminną biblioteką i innymi bibliotekami;
  - 8) organizowanie różnorodnych działań, które rozwijają wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) prowadzenie i koordynowanie pracy Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym map, atlasów, płyt DVD, CD zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 3) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 4) gromadzenie zbiorów;
  - 5) ewidencja i opracowywanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
  - 6) sporządzanie planów pracy biblioteki;
  - 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
  - 8) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną, zgodnie z potrzebami szkoły, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, prowadzenie warsztatu informacyjnego;
  - 9) opracowanie regulaminu biblioteki;
  - 10) organizowanie działań, zgodnie z potrzebami szkoły, które rozwijają wrażliwość społeczną i kulturową;
  - 11) współpraca z innymi bibliotekami, Domem Pomocy Społecznej w Bożenkowie oraz Gminnym Ośrodkiem Kultury w Osielsku.
4. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
5. Przydział godzin bibliotecznych dla szkoły ustala się w wysokości 1,5 godziny na

- oddział.
6. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

#### § 10

##### Organizacja pracy stołówki

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.
3. Uczniowie mogą spożywać ciepły napój w postaci herbaty.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę nauczyciela podczas spożywania posiłku.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

#### § 11

##### Organizacja pracy świetlicy

1. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów od godziny 7.00 do 16.30.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia dla uczniów ze względu na organizację zajęć, oczekujących na autobus i przebywających tam ze względu na sytuację rodzinną.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy reguluje regulamin świetlicy.

#### § 12

##### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W zakresie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom szkoła w szczególności:
  - 1) informuje rodziców o możliwości przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, które pozwalają rozpoznać przyczyny trudności w nauce i innych niepowodzeń szkolnych;
  - 2) organizuje pogadanki i inne zajęcia dla uczniów;
  - 3) organizuje spotkania z pracownikami poradni służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 4) korzysta z pomocy poradni w zakresie pracy z uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia, którzy sprawiają trudności wychowawcze, mają kłopoty w nauce jak i z uczniami zdolnymi.
2. Określa się następujące zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem:
  - 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej

- pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
- 2) wychowawca klasy, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
3. Do zadań pedagoga, psychologa należy:
- 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.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 13

#### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy



- psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła uczestniczy w organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego poprzez:
    - 1) uwzględnienie w programie wychowawczo-profilaktycznym i planach wychowawczych poszczególnych oddziałów elementów z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 2) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
    - 3) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi usługi w zakresie poradnictwa;
    - 4) prowadzenie zajęć przez doradcę zawodowego.
  4. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia materiały edukacyjne dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu poprzez:
    - 1) tematyczne gazetki szkolne;
    - 2) teczkę ofert edukacyjnych w gabinecie pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego;
    - 3) korzystanie z Internetu.

#### § 14

##### Organizacja pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji

1. Szkoła może organizować pomoc materialną uczniom będącym w trudnej sytuacji w następującej formie:
  - 1) zapewnienie możliwości bezpłatnego spożycia obiadu;
  - 2) przygotowanie ciepłego napoju w postaci herbaty;
  - 3) przyznawanie stypendiów i zasiłków szkolnych;
  - 4) współpracy z gminnymi instytucjami w organizowaniu pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków.
3. Dopuszcza się działanie na terenie szkoły innych instytucji zajmujących się pomocą, np. Caritas.
4. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa regulamin przyznawania stypendiów.

#### § 15

##### Organizacja współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły przy wsparciu rodziców.
4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Szkoła pomaga rodzicom w wyborze kierunku dalszego kształcenia dzieci i młodzieży.
6. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę.
7. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem pracy biblioteki.

#### § 16

## Organizacja dowozu uczniów do i ze szkoły

1. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
  - 1) 3 km- w przypadku uczniów klas I-IV;
  - 2) 4 km- w przypadku uczniów klas V-VIII.
2. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka:
  - 1) przekracza odległości wymienione w ust. 1., obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, a do ukończenia przez dziecko 7 lat także zwrot kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej;
  - 2) nie przekracza odległości wymienionych w ust.1, gmina może zorganizować bezpłatny transport, zapewniając opiekę w czasie przewozu.
3. Szczegółowe zasady określa dowozu uczniów określa regulamin dowozu.

### § 17

#### Zadania nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach i grupach;
  - 2) realizacja zadań organizacyjnych przydzielonych w planie pracy szkoły oraz innych zadań doraźnych, zleconych przez dyrektora;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do prowadzenia wszystkich swoich zajęć;
  - 4) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę;
  - 5) pełnienie dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
  - 7) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
  - 8) informowanie uczniów i rodziców o obowiązujących wymaganiach oraz zasadach i kryteriach oceniania;
  - 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 10) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 11) szanowanie godności wszystkich uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 12) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
  - 13) informowanie rodziców o wynikach uczniów w nauce i ich problemach;
  - 14) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych oraz podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
  - 15) dbanie o pomoce dydaktyczno-naukowe i sprzęt szkolny, tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
  - 16) udział w pracach rady pedagogicznej;
  - 17) nieujawnianie spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 18) dbanie o atmosferę życzliwości i koleżeństwa w pracy;

- 19) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 20) uczestniczenie w spotkaniach zespołów przedmiotowych, problemowych i w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych doraźnych zespołach powołanych przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań wychowawcy należy:
    - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
    - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
    - 3) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą w porozumieniu z uczniami i rodzicami;
    - 4) współdziałanie z innymi członkami klasowego zespołu nauczycielskiego, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
    - 5) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
    - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
      - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
      - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
      - d) powiadomienia ich o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.
  3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
  4. Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowo zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  6. Do zadań zespołów należy:
    - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia programów nauczania i uzgodnienia sposobów ich realizacji;
    - 2) opracowanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
    - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia i doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
    - 4) organizowanie pomieszczeń klasowych i dbanie o ich wyposażenie;
    - 5) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
    - 6) opracowanie programów naprawczych;
    - 7) przeprowadzanie konkursów i innych imprez przedmiotowych.

## **Rozdział IV**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### § 18

1. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia podlegają ocenie.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 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;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, w tym także dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne, w tym szczegółowe kryteria oceny zachowania, ustala rada pedagogiczna na każdy rok szkolny.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne wyznacza ramy przedmiotowych zasad oceniania.

## § 19

### Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia;
  - 2) monitorowanie pracy ucznia;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 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.

## § 20 Zasady oceniania

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował celująco wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
  - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 4) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 3) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach;
  - 4) potrafi efektywnie pracować w zespole;
  - 5) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości;
  - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu;
  - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonego programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
  - 2) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz klasach dotychczasowego gimnazjum ustalane są zgodnie ze skalą: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
8. Stosuje się następujące formy sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
  - 1) prace klasowe- sprawdzające opanowanie wiadomości i umiejętności z zakresu określonego działu programowego z języka polskiego lub matematyki bądź w szczególnych przypadkach z innych przedmiotów, zgodnie z przedmiotowymi

- systemami oceniania;
- 2) testy obejmujące treści przekazywane w ciągu roku szkolnego;
  - 3) sprawdziany po zakończeniu działu tematycznego, obejmujące wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego lub z części działu tematycznego;
  - 4) kartkówki- obejmujące treści co najwyżej z trzech ostatnich lekcji;
  - 5) odpowiedzi ustne lub pisemne- odpytywanie i egzekwowanie poprawnych odpowiedzi;
  - 6) rozmowy z uczniem- traktowane jako forma aktywności ucznia na lekcji;
  - 7) zadania praktyczne- wykonywane przez uczniów przy zastosowaniu dostępnych środków i materiałów z wykorzystaniem ich umiejętności i wiadomości teoretycznych;
  - 8) inne prace ucznia- specyficzne dla danego przedmiotu, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 9) prace domowe- poprawność wykonania i regularność.
9. Możliwość poprawy ocen regulują przedmiotowe zasady oceniania.
  10. W dziennikach lekcyjnych oceny z prac klasowych i sprawdzianów obejmujących cały dział zapisuje się kolorem czerwonym, natomiast oceny z innych sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych kolorem zielonym. Pozostałe oceny zapisywane są kolorem czarnym.
  11. Wymagana liczba ocen bieżących wynosi co najmniej dwukrotność liczby godzin lekcji danego przedmiotu w tygodniu, lecz nie mniej niż trzy.
  12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 21

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według określonej skali.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym corocznie w zarządzeniu dyrektora ogłaszanych na początku roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio: wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
6. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz klasach dotychczasowego gimnazjum ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych jest dokonywane przez obliczenie średniej wszystkich ocen uzyskanych odpowiednio w półroczu i w całym roku szkolnym i odnosi się do ustalonej skali.

Współczynnik ważności:

3- praca klasowa, test, sprawdziany po zakończeniu działu tematycznego;

2- sprawdziany z części działu tematycznego, kartkówki i odpowiedzi;

1- pozostałe formy sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów.

Skala:

0,00-1,69 niedostateczny (1);

1,70-2,69 dopuszczający (2);

2,70-3,69 dostateczny (3);

3,70-4,49 dobry (4);

4,50-5,20 bardzo dobry (5);

5,21-6,00 lub wybitny sukces celujący (6).

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania:
  - 1) uczeń i jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień do trzech dni od otrzymania informacji o planowanej ocenie;
  - 2) warunki, które musi spełnić uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) obecność ucznia na wszystkich pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
    - b) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione,
    - c) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich prac klasowych i sprawdzianów (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
  - 3) w przypadku spełnienia wszystkich warunków wymienionych w pkt. 2 dyrektor organizuje egzamin sprawdzający zgodnie ze szkolną procedurą (termin egzaminu musi być wyznaczony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej);
  - 4) powołana do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego komisja może podwyższyć ocenę bądź pozostawić ustaloną przez nauczyciela; ocena ta jest ostateczna;
  - 5) z prac komisji sporządza się protokół zgodny ze szkolną procedurą i dołącza się

- prace ucznia oraz informację o jego odpowiedziach ustnych; protokół dołącza się do arkusza ocen;
- 6) uczeń i jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania;
  - 7) terminy ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania są takie same jak przy ubieganiu się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 8) warunki, które musi spełnić uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania:
    - a) zaistniały nowe okoliczności np. informacja o działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, otrzymana pochwała dyrektora,
    - b) pozytywna opinia samorządu klasowego;
  - 9) w przypadku spełnienia wszystkich warunków wymienionych w pkt. 8 dyrektor powołuje komisję, której termin pracy musi być wyznaczony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - 10) komisja ustala ocenę, która jest ostateczna;
  - 11) z prac komisji sporządza się protokół zgodnie ze szkolną procedurą, protokół dołącza się do arkusza ocen.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 22

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i egzaminy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,



- d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w formie pisemnej i ustnej. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  7. Termin zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
  8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
  9. Uczeń może być nieklasyfikowany z 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  11. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia, podczas egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

W tych przypadkach egzamin nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się także oceny zachowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej przeprowadza się w pierwszym miesiącu drugiego półrocza.
  14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem wystawienia oceny niezgodnie z przepisami prawa.
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu/egzaminu poprawkowego/egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  18. Z prac każdej komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół, do którego dołącza się 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.
  19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń i rodzice mają możliwość wglądu do dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych po egzaminie w obecności dyrektora szkoły.

## § 23

### Zasady informowania uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje swoją pracę pisemną do domu, następnie podpisaną przez rodzica przynosi do szkoły na następne zajęcia edukacyjne. W przypadku braku zwrotu pracy uczeń nie ma możliwości odwołania się od tej oceny.

6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminach:
  - 1) do jednego miesiąca o ocenie niedostatecznej (na piśmie i w dzienniku elektronicznym);
  - 2) do jednego tygodnia o pozostałych ocenach (ustnie i w dzienniku elektronicznym).

#### § 24

##### Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania określone są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Zachowania.

### **Rozdział V ORGANY SZKOŁY**

#### § 25

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski;
2. Organy działające w szkole (za wyjątkiem dyrektora) opracowują regulaminy, w których określają szczegółowe zasady działania.
3. Szkoła zapewnia właściwe współdziałanie organów, w szczególności:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
  - 3) organizuje wspólne debaty na temat spraw szkolnych;
  - 4) umożliwia organizowanie wspólnych imprez z udziałem rodziców, uczniów i nauczycieli;
  - 5) przyjmuje wnioski organów dotyczące pracy szkoły.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) w celu rozstrzygnięcia konfliktu pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi po 2 przedstawicieli każdego organu;
  - 2) komisja zapoznaje się z przedmiotem sporu i podejmuje działania mające na celu

- jego złagodzenie i rozstrzygnięcie na terenie szkoły;
- 3) ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły,
5. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, dyrektor może powiadomić organ prowadzący szkołę i wystąpić z prośbą o pomoc w rozwiązaniu problemu.
  6. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## § 26

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje bieżącą pracą szkoły, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne warunki uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 4) kontroluje spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 5) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 7) 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;
  - 8) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem lub z zespołem Aspergera na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
  - 9) przyjmując dziecko spoza obwodu szkoły, zawiadamia o tym dyrektora szkoły z obwodu, w którym dziecko mieszka;
  - 10) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
  - 11) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 12) przewodniczy radzie pedagogicznej i wykonuje jej uchwały oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami;
  - 13) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prace i zajęcia dodatkowe;
  - 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 15) wspomaga nauczycieli w awansie zawodowym, wyznacza opiekuna stażu;
  - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego;
  - 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) zatrudnia i zwalnia pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 19) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 20) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;

- 21) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
  - 22) wydaje polecenia służbowe i polecenia dotyczące różnych obszarów działalności szkoły;
  - 23) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
  - 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
  - 25) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 26) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 27) rozstrzyga sprawy szkolne między organami szkoły;
  - 28) dba o skuteczny przepływ informacji między organami szkoły;
  - 29) podejmuje decyzje o przełożeniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 30) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 31) jako przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej organizuje egzamin ósmoklasisty oraz egzamin gimnazjalny;
  - 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 33) ustala zasady korzystania przez uczniów z podręczników szkolnych;
  - 34) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 35) organizuje współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności eksperymentalnej;
  - 36) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z ich potrzebami;
  - 37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, może powołać spośród pracowników szkoły zespół doradczy do realizacji zadań w różnych obszarach działalności szkoły.

## § 27

### Rada pedagogiczna

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem w sprawach:

- 1) doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 2) oceny pracy nauczyciela.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący szkołę przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadamia o jego wynikach radę pedagogiczną.
5. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach lub powołanych przez siebie zespołach. Zebrania organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Protokoły z zebrań są zapisane w formie elektronicznej, wydrukowane i przechowywane w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły.
11. Protokoły z jednego roku szkolnego obejmują okres od 1 września do 31 sierpnia i tworzą księgę protokołów.
12. Księga protokołów stanowi podstawową dokumentację szkoły.
13. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni od daty zebrania, a w ciągu 14 dni członkowie rady pedagogicznej zapoznają się z jego treścią i zgłaszają ewentualne poprawki.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i mają charakter aktu prawnego. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane kolejno w każdym roku kalendarzowym zgodnie z następującym wzorem: numer uchwały/dzień/miesiąc/rok podjęcia uchwały.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły.
17. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady określa regulamin rady pedagogicznej.

## § 28

### Rada rodziców

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań, które zmierzają do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, po jednej osobie z każdego oddziału, którzy są wybierani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Prezydium rady rodziców jest wybierane na pierwszym plenarnym posiedzeniu i kieruje pracami rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze

- statutem szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
  6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 29

### Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły zgłaszają uczniowie dyrektorowi i radzie pedagogicznej za pośrednictwem samorządu uczniowskiego. Wnioski i opinie składane organom szkoły dotyczą w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem 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 zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawa do 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 może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

## **Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### § 30

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie:
  - 1) zamieszkujący w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący;
  - 2) zamieszkujący poza obwodem szkoły, których rodzice wystąpią z prośbą do dyrektora szkoły, pod warunkiem, że w danej klasie są wolne miejsca.
2. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 31  
Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) informacji o programach nauczania i wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz uzasadnionych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 5) korzystania w szkole z odpowiednio zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły;
  - 7) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego oraz w czasie przerw między zajęciami;
  - 8) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych;
  - 9) reprezentowania szkoły w różnych konkursach, zawodach, imprezach itp.;
  - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 12) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego;
  - 13) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 15) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego;
  - 16) udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia (kołach zainteresowań, przedmiotowych, sportowych, artystycznych);
  - 17) udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do: wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
  - 2) w dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego. Przyjmujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 7 dni.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie zajęć:
    - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
    - b) uczeń nie spóźnia się na lekcje; ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
    - c) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
      - posiada komplet podręczników z danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji,
      - posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
      - odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i



- umiejętności,
  - wykonuje polecenie nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki),
  - aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzona rolę,
  - dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy,
- d) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
- bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
  - nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
  - reaguje na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
  - nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
  - na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
  - nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
  - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
- 3) stosowania się do zaleceń korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) na początku każdej lekcji odkłada telefon do przeznaczonej do tego celu skrzynki, inne urządzenia elektroniczne ma wyłączone i schowane,
  - b) uczeń może korzystać z telefonu wyłącznie na polecenie nauczyciela (w celach dydaktycznych),
  - c) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły. W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję;
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
  - b) odznacza się wysoką kulturą osobistą- w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany,
  - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa,
  - d) reaguje na przejawy brutalności, agresji i przemocy,
  - e) stosuje formy grzecznościowe,
  - f) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów;
- 5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach szkolnych:
- a) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły w „Zeszycie korespondencji”,
  - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, w ciągu dwóch dni rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie absencji,
  - c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn nieobecności,
  - d) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na jego ocenę zachowania,
  - e) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców w „Zeszycie korespondencji” lub w dzienniku elektronicznym z dopiskiem: „biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu”; w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zwolnienie dziecka na prośbę rodzica wysłaną sms-em, po wcześniejszej rozmowie telefonicznej rodzica z wychowawcą,

- f) zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców, wyraża wychowawca klasy; w przypadku nieobecności wychowawcy w szkole zgodę wyraża pedagog lub dyrektor; w przypadku ich nieobecności w szkole, zgodę wyraża nauczyciel,
  - g) w przypadku osobistego zwolnienia ucznia przez rodzica, rodzic jest zobowiązany pisemnie potwierdzić odbiór dziecka w „Zeszycie wyjść”,
  - h) w „Zeszycie korespondencji” zamieszcza się wzory podpisów rodziców dziecka,
  - i) „Zeszyt korespondencji” w przypadku zwalniania ucznia z lekcji, zostaje w szkole;
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju: w dni codzienne strój dowolny, w ustalone dni strój apelowy (ciemne spodnie/spódnica i biała koszula/bluzka).

## § 32 Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) sukcesy w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
  - 3) aktywną pracę w organizacjach szkolnych;
  - 4) wzorowe zachowanie;
  - 5) pomoc innym i godną naśladowania postawę;
  - 6) zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
  - 7) działalność charytatywną;
  - 8) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagroda może być przyznana w formie:
  - 1) pochwały ustnej na apelu szkolnym wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 2) wyróżnienia przez wychowawcę na zebraniach z rodzicami;
  - 3) umieszczenia podpisanego imieniem i nazwiskiem zdjęcia i osiągniętą średnią ocen (5,0 i powyżej) w Kronice Prymusów, po uzyskaniu zgody od rodzica na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
  - 4) informacji o szczególnych osiągnięciach w prasie lokalnej, po uzyskaniu zgody od rodzica na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
  - 5) książki;
  - 6) pochwały pisemnej (dyplom);
  - 7) listu gratulacyjnego do rodziców;
  - 8) nagrody rzeczowej;
  - 9) pucharu;
  - 10) świadectwa z wyróżnieniem, które przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, przyznawanego zgodnie z regulaminem;
  - 12) nagroda może być przyznawana przez dyrektora, nauczyciela, wychowawcę, organ prowadzący szkołę, władze powiatowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, innego ministra, Prezesa Rady Ministrów (przyznanie nagrody wymaga uzyskania pozytywnej opinii właściwej osoby).
3. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszanie obowiązku szkolnego;
  - 3) wykroczenia powodujące zagrożenia zdrowia (palenie papierosów, picie alkoholu,

- zażywanie narkotyków) oraz ich posiadanie i handel;
- 4) naruszenie porządku publicznego przez udział w napadach, kradzieżach, bójkach, kłótniach;
  - 5) stosowanie wyłudzeń, zastraszanie, szantaż;
  - 6) dewastacje mienia szkoły i mienia społecznego;
  - 7) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad kolegami, a także pracownikami szkoły.
4. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy klasy;
  - 2) nagany dyrektora szkoły udzielonej publicznie wobec uczniów całej klasy;
  - 3) konieczności naprawienia wyrządzonej szkody z własnych środków (praca rodziców) lub wykonania innej pracy na rzecz szkoły (wskazanej przez wychowawcę lub dyrektora szkoły) w określonym terminie;
  - 4) zawieszenie prawa udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i imprezach kulturalnych organizowanych w szkole na określony czas;
  - 5) przeniesienia do równoległej klasy w szkole.
5. Zasady udzielania kar określają wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania.
6. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może być przeniesiony do innej szkoły przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, w przypadku gdy umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły.
7. Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły.
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora placówki w terminie trzech dni od daty jej udzielenia.
9. O przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary informowani są rodzice ucznia.

## **Rozdział VII**

### **RODZICE UCZNIÓW SZKOŁY**

#### § 33

#### Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
  - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) uzyskania uzasadnienia oceny, odwołania się od oceny w imieniu dziecka, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 7) udziału przedstawiciela rodziców w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły;
  - 8) wyboru swoich przedstawicieli do składu rady szkoły;
  - 9) składania wniosku o odroczenie rozpoczęcia nauki w danym roku szkolnym;
  - 10) kandydowania do rady rodziców.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) powiadomienie szkoły o prawnym powierzeniu innej osobie opieki nad dzieckiem w przypadku dłuższego, planowanego wyjazdu obojga rodziców za granicę, np. z powodu pracy;
- 5) informowanie w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) zapewnienie określonych warunków do nauki dziecku realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

#### § 34

##### Organizacja współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły przy wsparciu rodziców.
4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Szkoła pomaga rodzicom w wyborze kierunku dalszego kształcenia dzieci.
6. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę.
7. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej zgodnie z regulaminem pracy biblioteki.

### **Rozdział VIII POZOSTALI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 35

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
2. Sposób zatrudniania i ich zadania określają odrębne przepisy.
3. Zasady pracy określone są w regulaminie pracy i w przepisach BHP.

### **Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 36

##### Projekt edukacyjny

1. Uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
3. Projekt edukacyjny obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
  5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
    - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 2;
    - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
    - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
    - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
    - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
  6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
  7. Kryteria oceniania zachowania ucznia klas dotychczasowego gimnazjum zawarte w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  8. Informację 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 może zwolnić ucznia z realizacji projektu. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 37

##### Innowacje

1. Uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum kontynuują naukę w oddziałach:
  - 1) ogólnych;
  - 2) z innowacją sportową;
  - 3) z innowacją w zakresie poszerzonego programu z matematyki i informatyki.

#### § 38

##### Tradycje i zwyczaje szkoły

1. W szkole organizuje się uroczystości szkolne i środowiskowe ujęte w planie pracy szkoły.
2. Uczniowie klas I składają ślubowanie podczas uroczystości pasowania na ucznia.

#### § 39

##### Dokumentacja pracy szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Procedury dokonywania zmian w statucie określa regulamin rady pedagogicznej.

#### § 40

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.