



# **S T A T U T**

## **Zespołu Placówek Oświatowych nr 1**

### **we Włoszczowie**

**Tekst jednolity po zmianach z 13 października 2015 roku.**

## **DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ 1**

Przepisy definiujące..... 4

### **ROZDZIAŁ 2**

Nazwa Zespołu i pozostałe informacje.....5

### **ROZDZIAŁ 3**

Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....7

### **ROZDZIAŁ 4**

Cele i zadania Gimnazjum.....9

### **ROZDZIAŁ 5**

Cele i zadania Przedszkola.....11

## **Dział II - ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

### **ROZDZIAŁ 1**

Zagadnienia podstawowe.....14

### **ROZDZIAŁ 2**

Dyrektor Zespołu.....15

### **ROZDZIAŁ 3**

Inne stanowiska kierownicze.....18

### **ROZDZIAŁ 4**

Rady Pedagogiczne.....19

### **ROZDZIAŁ 5**

Rodzice.....25

### **ROZDZIAŁ 6**

Samorządy Uczniowskie.....27

## **Dział III - ORGANIZACJA ZESPOŁU**

### **ROZDZIAŁ 1**

Planowanie działalności Zespołu.....28

### **ROZDZIAŁ 2**

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej.....29

### **ROZDZIAŁ 3**

Świetlica szkolna.....32

### **ROZDZIAŁ 4**

Stołówka szkolna.....33

### **ROZDZIAŁ 5**

Biblioteka szkolna.....34

### **ROZDZIAŁ 6**

Pedagog szkolny.....36

### **ROZDZIAŁ 7**

Logopeda szkolny.....38

## **Dział IV- NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ 1**

Zagadnienia podstawowe.....40

### **ROZDZIAŁ 2**

Zakres zadań nauczycieli /przepisy ogólne/.....41

### **ROZDZIAŁ 3**

Zakres zadań wychowawcy.....44

### **ROZDZIAŁ 4**

Zakres zadań nauczyciela Przedszkola prowadzącego oddział.....46

<b>ROZDZIAŁ 5</b>	
Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III .....	47
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	
Zakres zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej.....	48
<b><u>Dział V- UCZNIOWIE</u></b>	
<b>ROZDZIAŁ 1</b>	
Prawa i obowiązki ucznia.....	49
<b>ROZDZIAŁ 2.</b>	
Szkolny System Oceniania.....	52
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	
Nagrody i kary.....	72
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	
Rozstrzyganie sporów.....	75
<b><u>Dział VI</u></b>	
Postanowienia końcowe.....	76

## **Rozdział I** **Przepisy definiujące**

### **§ 1**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole, należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie,
  - 2) Szkole Podstawowej - Szkołę Podstawową nr 1 *im. Józefa Piłsudskiego* we Włoszczowie,
  - 3) filii w Łachowie - filię Szkoły Podstawowej nr 1 *im. Józefa Piłsudskiego* we Włoszczowie, zlokalizowaną w Łachowie,
  - 4) Gimnazjum - Publiczne Gimnazjum nr 1 we Włoszczowie,
  - 5) Przedszkolu - Przedszkole Samorządowe w Łachowie,
  - 6) ustawie - ustawę z 7 września 1991 r. - *o systemie oświaty* (tekst jednolity - Dz. U. 96, Nr 67, poz. 329 - z późn. zm.),
  - 7) Statucie - Statut Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie,
  - 8) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - organy działające w placówkach oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
  - 9) uczniach - uczniów placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
  - 10) rodzicach - rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 11) wychowawcy - nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
  - 12) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć odpowiednio szkołę lub oddział, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami,
  - 13) organie prowadzącym Zespół - Gminę Włoszczowa,
  - 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
2. Organem wyższego stopnia - w rozumieniu KP - w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia z listy uczniów jest Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Nazwa Zespołu i pozostałe informacje**

#### **§2**

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące placówki oświatowe:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 *im. Józefa Piłsudskiego* we Włoszczowie (Włoszczowa, ul. Partyzantów 24, ul. Wiśniowa 8) - z filią w Łachowie (Łachów 75),
  - 2) Publiczne Gimnazjum nr 1 we Włoszczowie (Włoszczowa, ul. Partyzantów 24),
  - 3) Przedszkole Samorządowe w Łachowie (Łachów 75).
3. Siedziba Zespołu znajduje się we Włoszczowie: *ul. Partyzantów 24, 29-100 Włoszczowa* (woj. świętokrzyskie).
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Włoszczowa.

#### **§3**

1. Szkoła Podstawowa, Gimnazjum i Przedszkole nie tracą swojej odrębności prawnej.
2. Placówki te posiadają wspólną dyrekcję.

#### **§4**

1. Wchodząca w skład Zespołu Szkoła Podstawowa nr 1 we Włoszczowie nosi imię *Józefa Piłsudskiego*, posiada własny sztandar, symbolikę i ceremoniał.
2. Filia w Łachowie jest podporządkowana Szkole Podstawowej nr 1.

#### **§5**

1. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Nazwa placówki wchodzącej w skład Zespołu składa się zarówno z nazwy Zespołu i nazwy właściwej placówki.

#### **§6**

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa Zespołu.
3. Na pieczęciach i stemplach placówek wchodzących w skład Zespołu podawana jest zarówno nazwa Zespołu i właściwej placówki.
4. Filia używa pieczęci urzędowej Szkoły Podstawowej.

#### **§7**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### **§8**

1. Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) bibliotek,
  - 2) świetlic,
  - 3) stołówek,
  - 4) hali sportowej,
  - 5) sal lekcyjnych,
  - 6) pracowni komputerowych,
  - 7) innych pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.
2. Po spełnieniu wymogów określonych odrębnymi przepisami mogą być tworzone klasy profilowane, integracyjne, wyrównawcze.

## **§9**

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje - z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## **§10**

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową i administracyjną Zespołu prowadzi Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie (ZOEASiP).
4. Inwestycje i remonty wymagające postępowania w trybie o udzielenie zamówienia publicznego realizuje Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji Urzędu Gminy Włoszczowa (ZPI).
5. Ze środków finansowych i majątku Zespołu można korzystać wyłącznie w celu wykonywania zadań poszczególnych placówek wchodzących w jego skład, określonych w Statucie.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

#### **§11**

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuowania nauki w gimnazjum,
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
  - 3) zapewnia uczniom wszechstronną pomoc w opanowaniu treści programu nauczania.
2. Działalność edukacyjna Szkoły Podstawowej jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczy,
  - 3) szkolny program profilaktyki,
  - 4) szkolny system oceniania.
3. Szkoła Podstawowa realizuje także inne zadania opiekuńcze i profilaktyczne.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Szkoła może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

#### **§12**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
  - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły i podczas organizowanych przez nią wycieczek wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny (przy ul. Partyzantów 24) objęty jest nadzorem kamer CCTV.
  - 1) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;
  - 2) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
  - 3) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyрекcję Szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji;

- 4) materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane po poddaniu zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe; zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w w/w materiałach.

### **§13**

1. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:
  - 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I - III w zakresie:
    - a) ich aklimatyzacji w szkole,
    - b) wypełniania czynności porządkowych i higienicznych,
    - c) przygotowania do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły,
  - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku - w analogicznym zakresie - z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych,
  - 3) dzieci mające złe warunki rodzinne i poszkodowane losowo - poprzez:
    - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej,
    - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce,
    - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej z funduszy Rady Rodziców,
    - d) organizowanie akcji pomocy socjalnej,
    - e) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w domu dziecka lub rodzinie zastępczej.
2. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
3. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1. pkt. 3., przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§14**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, o ile jest to możliwe, uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystąpić z prośbą o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.
5. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył lub zamierza powierzyć zadania wychowawcy. Pisemny wniosek większości rodziców analizuje Dyrektor i po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, w którego skład wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale, podejmuje decyzję w terminie miesiąca od czasu zgłoszenia. Przy wniosku o zmianę wychowawcy Dyrektor wykorzystuje możliwe środki zmierzające do zachowania powierzonego wychowawstwa.
6. W nagłych sprawach o powierzeniu wychowawstwa decyduje Dyrektor.



## **Rozdział 4**

### **Cele i zadania Gimnazjum**

#### **§15**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania ujęte w ustawie i przepisach szczegółowych, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Gimnazjum stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Istotnym celem Gimnazjum jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
4. Gimnazjum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Gimnazjum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Gimnazjum może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

#### **§16**

1. Działalność edukacyjna Gimnazjum jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczy,
  - 3) szkolny program profilaktyki,
  - 4) szkolny system oceniania.
2. Gimnazjum realizuje inne zadania opiekuńcze i profilaktyczne.
3. Gimnazjum wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej; wdraża ich do samodzielności; pomaga w podejmowaniu decyzji o kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.

#### **§17**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Gimnazjum sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury,
  - 3) podczas zajęć poza terenem Gimnazjum i podczas organizowanych przez nie wycieczek - wyznaczeni nauczyciele i - za zgodą dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny (przy ul. Partyzantów 24) objęty jest nadzorem kamer CCTV.
  - 1) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów,
  - 2) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły,
  - 3) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyрекcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji;
  - 4) materiały monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane po poddaniu zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były

anonimowe; zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w w/w materiałach.

### **§18**

1. Indywidualną opieką otaczani są w szkole uczniowie:

- 1) klas I w zakresie:
  - a) ich aklimatyzacji,
  - b) wypełniania czynności porządkowych,
- 2) z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku – w analogicznym zakresie - z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych,
- 3) mający złe warunki rodzinne i poszkodowane losowo - poprzez:
  - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej,
  - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce,
  - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej z funduszu Rady Rodziców,
  - d) organizowanie akcji pomocy socjalnej,
  - e) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w domu dziecka lub rodzinie zastępczej.

2. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Gimnazjum doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.  
Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1. pkt. 3., przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 5**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§19**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania ujęte w ustawie i przepisach wykonawczych – w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Przedszkola,
  - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
  - 4) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

#### **§20**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodziną dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą na zasadach określonych w Statucie.

#### **§21**

1. W zakresie działalności dydaktycznej Przedszkole w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i przyjazne warunki do rozwoju umysłowego dzieci,
  - 2) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w dalszej edukacji,
  - 3) umożliwia poznawanie otoczenia społecznego, technicznego i przyrodniczego; nabywanie określonych doświadczeń, wiedzy i umiejętności praktycznych,
  - 4) rozwija mowę i myślenie w toku zabaw i zajęć,
  - 5) wspiera rozwój dziecka uzdolnionego.

#### **§22**

1. W zakresie działalności wychowawczej Przedszkole w szczególności:
  - 1) rozwija w dziecku pozytywny obraz własnej osoby,
  - 2) wzmacnia więź uczuciową z rodziną,
  - 3) inspirowanie aktywnej postawy wobec otoczenia,
  - 4) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką,
  - 5) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą,
  - 6) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy,
  - 7) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

#### **§23**

1. W zakresie działalności opiekuńczej Przedszkole w szczególności:
  - 1) realizuje obowiązujące w przedszkolach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim, zwłaszcza podstawowych reguł poruszania się po drogach i kształtuje postawę ich respektowania,

- 3) formuje świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń,
  - 4) wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
  - 5) kształtuje prawidłową postawę fizyczną,
  - 6) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową.
2. Przedszkole umożliwia udzielenie dziecku pomocy psychologicznej przez nauczyciela współpracującego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami.
  3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne odpowiednie do wieku i potrzeb dzieci z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, dostosowując zadania do zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych wychowanków w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości do podjęcia nauki w szkole.
  4. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych.  
Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

#### **§24**

1. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii.
2. Zajęcia ujęte w ust.1. organizuje się na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§25**

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w tym - w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole - sprawują nauczyciele i woźna oddziałowa, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych dorosłych osób do udziału w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2.

#### **§26**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole określają odrębne przepisy.
2. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę (upoważnienie pisemne), zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
  - 1) Rodzice przyprawdazają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach:
    - a. dzieci przebywające w przedszkolu 8 godzin należy przyprawdazić w godzinach od 7<sup>30</sup> do 8<sup>30</sup> lub w dowolnym czasie po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka, zaś odbierać do godziny 15<sup>30</sup>,
    - b. dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin należy przyprawdazić o godzinie 8<sup>00</sup>, zaś odbierać o godzinie 13<sup>00</sup>,
    - c. w sytuacjach podyktowanych potrzebami rodziców dzieci można odbierać wcześniej
  - 2) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonych godzinach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie (w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godz., a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami).

## **§ 27**

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu - w miarę posiadanych przez OPS we Włoszczowie środków - doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
  - 2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej lub psychologicznej.
2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1. pkt. 1. przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Dział II**

### **ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

##### **§28**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół i sprawującego nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1., mogą ingerować w działalność. Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

##### **§29**

1. Zespołem kieruje Dyrektor przy pomocy wicedyrektora.
2. Tryb i zasady powoływania Dyrektora i jego zastępców określają odrębne przepisy.

##### **§30**

1. Kolegialnymi organami Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań poszczególnych placówek są:
  - 1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej,
  - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum.

##### **§31**

1. W Zespole działają organy Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. W Zespole działa wspólna Rada Rodziców Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola.

##### **§32**

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1. Dyrektor Zespołu, nie rzadziej niż raz w roku, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządów Uczniowskich.

##### **§33**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący Zespół.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
4. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
6. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor Zespołu**

#### **§34**

1. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.

#### **§35**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek wchodzących w skład Zespołu.

#### **§36**

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
    - a) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
    - b) zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami,
    - c) szczegółowe określenie korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - d) przedkładanie Radom Pedagogicznym do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - e) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów (w drodze decyzji może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego),
    - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - g) wykonywanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i oceną dorobku zawodowego, określonych w odrębnych przepisach,
    - h) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola,
    - b) opracowanie arkusza organizacji tych placówek,
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
    - d) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni w Szkole Podstawowej oraz do 8 dni w Gimnazjum, o których informuje do dnia

- 30 września, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów),
- e) ustalenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowywanie projektu planu finansowego Zespołu, jego uzgadnianie z Radami Pedagogicznymi,
    - b) realizacja budżetu Zespołu;
  - 4) w zakresie administracyjno-gospodarczym:
    - a) organizowanie - jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący - administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
    - b) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
    - c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - d) nadzorowanie kancelarii,
    - e) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji obrotu drukami szkolnymi,
    - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych i prac konserwacyjno-remontowych,
    - g) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu;
  - 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i pozostałych zadań:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w jego obiektach; wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
    - c) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
    - d) stworzenie warunków 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 i opiekuńczej Zespołu,
    - e) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### **§37**

- 1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w Zespole pracowników.
- 2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1., Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

### **§38**

- 1. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.
- 2. Podczas realizacji zadań Dyrektor współpracuje z Radami Pedagogicznymi, rodzicami i organami Samorządów Uczniowskich.
- 3. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 2., w szczególności:
  - 1) przedstawia Radom Pedagogicznym, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówek wchodzących w skład Zespołu,



- 2) składa Radom Pedagogicznym okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy tych placówek,
- 3) przedstawia Radzie Rodziców informacje o działalności podległych mu placówek.

## **Rozdział 3**

### **Inne stanowiska kierownicze**

#### **§39**

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów w zależności od ilości oddziałów i decyzji organu prowadzącego.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, właściwej Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
3. Zakresy czynności służbowych wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu.

## **Rozdział 4** **Rady Pedagogiczne**

### **§40**

1. W Zespole działają:
  - 1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej wraz z filią i Przedszkolem,
  - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum.
2. Kompetencje wymienionych w ust. 1., Rad Pedagogicznych odnoszą się wyłącznie do właściwych im placówek oświatowych, działających w ramach Zespołu.
3. Uchwały wymienionych w ust. 1. Rad Pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków każdej z nich.
4. Dopuszcza się wspólne posiedzenia Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w sprawach dotyczących funkcjonowania całego Zespołu oraz radach szkoleniowych.

### **§41**

1. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej wchodzi Dyrektor Szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej - łącznie z filią i Przedszkolem.
2. Przewodniczącym Rady wymienionej w ust. 1. jest Dyrektor Zespołu.
3. W zebraniach Rady ujętej w ust. 1. mogą uczestniczyć - z głosem doradczym - również inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) tryb zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań,
  - 2) wewnętrzną organizację,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w jej pracach osób niebędących członkami tego organu.

### **§42**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty:
  - 1) Statutu i jego zmian w zakresie kompetencji określonych w niniejszym Statucie i w ustawie,
  - 2) Szkolnego Systemu Oceniania.

### **§43**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej podejmuje uchwałę w sprawie:
  - 1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów.
  - 2) promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (zgodnie z SzSO),
  - 3) promowania ucznia, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, mającego co najmniej roczne opóźnienie, uzyskującego oceny pozytywne oraz rokującego opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas do klasy programowo wyższej,
  - 4) skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów,
  - 5) zatwierdzenia Statutu Szkoły w przypadku niepowołania w szkole Rady

- Szkoły,
- 6) zatwierdzenia regulaminu Rady Pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych,
  - 7) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 8) ustalenia innego czasu trwania zajęć edukacyjnych,
  - 9) przeniesienia karnego ucznia między oddziałami Szkoły,
  - 10) zatwierdzenia planu pracy Szkoły,
  - 11) zatwierdzenia Szkolnego Systemu Oceniania (w tym każdą nowelizację),
  - 12) zatwierdzenia Programu Wychowawczego, profilaktyki i innych (w tym każdą nowelizację),
  - 13) zatwierdzenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 14) przyjęcia koncepcji pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej, na wniosek Dyrektora, organów prowadzących lub nadzorujących, wyraża opinię w sprawie:
- 1) powierzenia stanowiska Dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłonił kandydata konkurs,
  - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 3) powierzenia lub odwoływania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska i kierowniczego w szkole,
  - 4) odwołania ze stanowiska Dyrektora,
  - 5) pracy Dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy przez organ nadzorujący,
  - 6) wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
  - 7) innych wniosków, z jakimi do Rady Pedagogicznej wystąpi Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) arkusz organizacyjny szkoły,
  - 6) organizację tygodnia pracy szkoły,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Szkole,
  - 8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 11) wprowadzenie zajęć dodatkowych organizowanych przez Dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej wyraża zgodę na:
- 1) egzamin klasyfikacyjny ucznia (zgodnie z SzSO ),
  - 2) zapraszanie przez Dyrektora do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej osób z głosem doradczym.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej może wystąpić z wnioskiem:
- 1) do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o zbadanie

- i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
6. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej może wytypować swojego przedstawiciela do:
    - 1) pracy w innych organach,
    - 2) komisji i zespołów.
  7. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej należą:
    - 1) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
    - 2) wyrażenie zgody na działanie w Szkole stowarzyszeń i organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych),
    - 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
    - 4) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami; określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - 5) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

#### **§44**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nieutworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów;
  - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,
  - 2) przed wydaniem opinii związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych.

#### **§45**

1. W skład Rady Pedagogicznej Gimnazjum wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy zatrudnieni w nim nauczyciele.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej Gimnazjum mogą - z głosem doradczym - uczestniczyć osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Gimnazjum jest Dyrektor Zespołu.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej Gimnazjum określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Gimnazjum.

#### **§46**

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum przygotowuje projekty:
  - 1) Statutu Gimnazjum i jego zmian w zakresie kompetencji w nim określonych,
  - 2) Szkolnego Systemu Oceniania,
  - 3) Programu Wychowawczego Gimnazjum.

#### **§ 47**

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum podejmuje uchwałę w sprawie:
  - 1) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów,
  - 2) promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (zgodnie z SzSO),
  - 3) promowania ucznia, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, mającego co najmniej roczne opóźnienie i w gimnazjum specjalnym uzyskującego oceny pozytywne oraz rokującego opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas do klasy programowo wyższej,
  - 4) skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów,
  - 5) zatwierdzenia Statutu Szkoły,
  - 6) zatwierdzenia regulaminu Rady Pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych,
  - 7) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 8) przeniesienia karnego ucznia między oddziałami szkoły,
  - 9) zatwierdzenia Planu Pracy Szkoły,
  - 10) zatwierdzenia Szkolnego Systemu Oceniania (w tym każdą nowelizację),
  - 11) zatwierdzenia Programu Wychowawczego, profilaktyki i innych (w tym każdą nowelizację),
  - 12) zatwierdzenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 13) przyjęcia koncepcji pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Gimnazjum, na wniosek Dyrektora, organów prowadzących lub nadzorujących, wyraża opinię w sprawie:
  - 1) powierzenia stanowiska Dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub nie wyłonił kandydata konkurs,
  - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 3) powierzenia lub odwoływania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 4) odwołania ze stanowiska Dyrektora,
  - 5) pracy Dyrektora w celu dokonania oceny jego pracy przez organ nadzorujący,
  - 6) wniosków o indywidualny program lub tok nauki,
  - 7) innych wniosków, z jakimi do Rady Pedagogicznej wystąpi Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna Gimnazjum opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) arkusz organizacyjny szkoły,
  - 6) organizację tygodnia pracy szkoły,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania przed

- dopuszczeniem do użytku w szkole,
- 8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 11) propozycje Dyrektora dotyczące określenia szczegółowych warunków realizacji projektów edukacyjnych,
  - 12) wprowadzenie zajęć dodatkowych organizowanych przez Dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna Gimnazjum wyraża zgodę na:
- 1) egzamin klasyfikacyjny ucznia,
  - 2) zapraszanie przez Dyrektora do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej osób z głosem doradczym.
5. Rada Pedagogiczna Gimnazjum może wystąpić z wnioskiem:
- 1) do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela (jeżeli nie powołano Rady Szkoły),
  - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole (jeżeli nie powołano Rady Szkoły).
6. Rada Pedagogiczna Gimnazjum może wytypować swojego przedstawiciela do:
- 1) pracy w innych organach,
  - 2) komisji i zespołów.
7. Do innych kompetencji Rady Pedagogicznej Gimnazjum należą:
- 1) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 2) wyrażenie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych),
  - 3) zgoda/cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
  - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 5) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami; określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - 6) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

#### **§48**

1. Rada Pedagogiczna Gimnazjum wykonuje także zadania Rady Gimnazjum - do czasu jej utworzenia, sformułowane w przepisach prawa.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust.1., Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Gimnazjum może zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców

i uczniów:

- 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,
- 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Zespole.



## **Rozdział 5**

### **Rodzice**

#### **§49**

1. W Zespole ma obowiązek działać Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, wewnętrzna struktura i tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania i stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego,
    - b) programu profilaktyki;
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

#### **§50**

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich jego spraw.
2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Zespołu.
3. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

#### **§51**

1. Rodzice mają prawa do:
  - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
  - 4) wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
  - 5) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową,
  - 6) poznawania siebie nawzajem, współpracy ze sobą i doskonalenia swoich umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła - dom.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za cały ludzki świat,
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
  - 3) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
  - 4) przekazywania szkole, do której uczęszczają ich dzieci, wszelkich informacji

dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych,

- 5) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
- 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

## **§52**

### 1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) kontroli realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
- 2) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
- 3) obowiązkowego i systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na:
  - a) zebraniach, konsultacjach,
  - b) wywiadówkach,
  - c) komisjach szkolno-wychowawczych,
- 4) stawiania się na indywidualne wezwanie nauczyciela, pedagoga, Dyrektora,
- 5) dbałości o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
- 6) pomocy w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,
- 7) wyposażenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
- 8) odpowiedzialności za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych,
- 9) wspierania dziecka w samorozwoju,
- 10) systematycznej kontroli osiągnięć i postępów w nauce i zachowaniu dziecka,
- 11) usprawiedliwiania całonocnych i dłuższych nieobecności ucznia w ciągu dwóch tygodni (kontakt osobisty, telefoniczny lub zaświadczenie na piśmie).

### 2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli:

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (w formie zebrań i konsultacji), stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## **Rozdział 6** **Samorządy Uczniowskie**

### **§53**

1. W Zespole funkcjonują Samorządy Uczniowskie poszczególnych placówek.
2. Samorząd Uczniowski danej placówki wchodzącej w skład Zespołu tworzą wszyscy jej uczniowie.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§54**

1. Zasady wybierania i działalności organów wymienionych w § 53 ust.1. określają ich regulaminy uchwalane przez ogół uczniów danej placówki.
2. Regulaminy Samorządów Uczniowskich nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

### **§55**

1. Samorządy uczniowskie mogą przedstawiać Radom Pedagogicznym poszczególnych placówek oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
  - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 3) może wyrazić opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
  - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## **Dział III**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności Zespołu**

##### **§56**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca (jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września). Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres kończy się w pierwszy piątek po 15 stycznia.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
  - 1) Przedszkole czynne jest codziennie oprócz sobót w godzinach 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>.

##### **§57**

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy,
  - 2) arkusze organizacyjne,
  - 3) tygodniowe rozkłady zajęć.

##### **§58**

1. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1. przygotowuje Dyrektor a opiniuje Rada Pedagogiczna.

##### **§59**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki danej placówki wchodzącej w skład Zespołu określa arkusz jej organizacji, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusze organizacyjne placówki zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji danej placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników tej placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

##### **§60**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. W Przedszkolu organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem oczekiwań rodziców.

##### **§61**

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej**

#### **§62**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. a),
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych (zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy),
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - f) zajęcia religii,
  - g) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego o odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
3. Godzina lekcyjna w II i III etapie kształcenia trwa 45 minut.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowa, dziesięciominutowe oraz dużą przerwę dwudziestominutową.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwa 45 minut, zaś zajęć specjalistycznych (m.in. korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych,) trwa 60 minut.
7. Podstawową formą pracy Przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowywanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały i zatwierdzonych przez Dyrektora.
8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkole może zorganizować bezpłatne zajęcia dodatkowe, w miarę potrzeb zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii (orzeczenia) dostarczonego przez rodziców (prawnych opiekunów).
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 letnich około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 letnich około 30 minut.W/w zajęcia powinny być prowadzone poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej (za wyjątkiem języka obcego), a ich organizację ustala Dyrektor.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne

przepisy.

13. Udział dzieci w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny.
14. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku i potrzeb dzieci oraz ich sprawności fizycznej.
15. Przedszkole może rozszerzać ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb o:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie,
  - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne.Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
16. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia od 1 IX do 30 VI z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zalecanych proporcji zagospodarowania czasu przebywania w Przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym, w tym:
  - 1) swobodne zabawy dzieci (co najmniej 1/5 czasu),
  - 2) różnorodne formy i rodzaje zabaw, zajęć dydaktycznych w sali lub na powietrzu (najwyżej 1/5 czasu),
  - 3) różnorodne formy spędzania czasu na powietrzu oraz relaksu i odpoczynku (co najmniej 1/5, a dzieci młodsze 1/4 czasu),
  - 4) czynności planowane przez nauczyciela (np. opiekuńcze, samoobsługowe, porządkowe i organizacyjne, inne w wymiarze 2/5 czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej).

### **§63**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej i Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 32. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.
4. Istnieje możliwość przyjęcia przez Dyrektora Szkoły – w czasie roku szkolnego – do oddziału klasy I liczącego 25 uczniów – dodatkowo (maksymalnie) 2 uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji konieczne będzie zatrudnienie asystenta nauczyciela.  
Zadania asystenta nauczyciela klas I-III określają odrębne przepisy.
5. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na tych, gdzie z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - w tym laboratoryjnych.
6. Zespół prowadzi klasy integracyjne, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
7. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

### **§64**

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być

rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.

3. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań.  
W miarę możliwości organizacyjnych Przedszkola nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.
4. Rodzice mogą wyrażać opinie w sprawie doboru nauczyciela, któremu Dyrektor powierza oddział.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
6. W wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Dyrektor może przyjąć dodatkowo do każdego z oddziałów nie więcej niż 5 dzieci.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 5.

#### **§65**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne - nadobowiązkowe - mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

#### **§66**

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§67**

1. Do realizacji celów statutowych Zespół powinien posiadać:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia na bibliotekę i świetlicę,
  - 3) pracownię komputerową,
  - 4) salę gimnastyczną oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 6) szatnię.

## **Rozdział 3** **Świetlica szkolna**

### **§68**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie poszczególnych placówek, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy.
3. Godziny pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Świetlica działa w oparciu o:
  - 1) roczny plan pracy opracowany przez opiekuna świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) regulamin świetlicy.
6. W miarę potrzeb świetlica przeprowadza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7. Świetlica zapewnia spożywanie posiłków.

### **§69**

1. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
  - 1) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 4) organizowanie dożywiania,
  - 5) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy przed i po zakończeniu zajęć.
2. Do podstawowych obowiązków świetlicy należy:
  - 1) organizacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
  - 2) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej,
  - 3) współpraca z rodzicami uczniów objętych opieką świetlicy i korzystających z posiłków,
  - 4) zbieranie od uczniów lub ich rodziców odpłatności za obiady,
  - 5) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy i stołówki,
  - 6) prowadzenie właściwej dokumentacji szkolnej.



## **Rozdział 4**

### **Stołówka szkolna**

#### **§70**

1. Zespół zapewnia uczniom i wychowankom możliwość higienicznego spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Odpłatność, o której mowa w ust. 3. wnoszą uczniowie w wysokości nie wyższej niż wartość produktów wykorzystanych do sporządzenia danego posiłku. W przypadku pozostałych osób korzystających ze stołówki Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu tej odpłatności o koszty związane z przygotowaniem posiłku.
5. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2. składają rodzice, wychowawcy uczniów, pedagog, nauczyciele świetlicy.
6. Koszt za dożywianie uczniów częściowo lub całkowicie zwolnionych z odpłatności pokrywa: OPS, Rada Rodziców, Fundacje lub indywidualni sponsorzy.

## **Rozdział 5** **Biblioteka szkolna**

### **§71**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie z nich w wyznaczonym do tego celu miejscu.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1. biblioteka realizuje w oparciu o roczny plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
4. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.
5. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialności za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki.
6. W miarę potrzeb biblioteka przeprowadza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
7. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki: przyjmuje i przekazuje protokolarnie bibliotekę.

### **§72**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

### **§73**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru i sposobu korzystania z niego,
  - 3) poradnictwo i zachęcanie do świadomego wyboru lektur,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie, a także pogłębianie u uczniów nawyków czytania,
  - 5) opiekowanie się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 6) prowadzenie różnych form inspiracji, czytelnictwa w tym konkursów czytelniczych,
  - 7) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - 8) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych, poprzez współpracę z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i wychowawcami klas,
  - 9) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - 10) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w Szkole,
  - 11) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 12) ewidencjonowanie zbiorów,
  - 13) opracowywanie biblioteczne zbiorów, katalogowanie według obowiązujących zasad,
  - 14) selekcjonowanie zbiorów,
  - 15) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,

- 16) wydzielenie zbioru podręcznego,
- 17) udostępnienie nauczycielom zbioru podręcznego,
- 18) sporządzanie okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki na rady pedagogiczne,
- 19) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć i statystyki wypożyczeń,
- 20) uczestniczenie w skontrum,
- 21) udostępnianie kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

#### **§74**

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Godziny te są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

## **Rozdział 6** **Pedagog szkolny**

### **§75**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który udziela porad i konsultacji dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Zadania ogólnowo-wychowawcze pedagoga:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
  - 3) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
  - 4) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
  - 5) podejmowanie efektywnych działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem klas integracyjnych,
  - 6) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 9) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.
3. Czynności pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
4. Czynności pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku.
5. Czynności pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej uczniom:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym oraz z rodzin patologicznych,
  - 2) zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
  - 3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich.
6. Praca pedagoga szkolnego w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych powinna być realizowana poprzez:

- 1) współpracę z dyrekcją, nauczycielami, wychowawcami klas, Radą Rodziców,
  - 2) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 3) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły, z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych.
7. Pedagog szkolny powinien prowadzić następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy,
  - 2) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
  - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno - wychowawczej, kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 7**

### **Logopeda szkolny**

#### **§76**

1. Szkoła zatrudnia logopedę szkolnego, który udziela porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zadania logopedy:
  - 1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy):
    - a) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej,
    - b) czuwanie nad rozwojem mowy i jej doskonalenie
    - c) zapobieganie dysharmoniom rozwojowym,
    - d) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
    - e) prowadzenie ćwiczeń ortofonicznych, tj. ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną:
      - słuchowych,
      - rytmicznych,
      - usprawniających narządy mowy,
      - artykulacyjnych,
      - dykcyjnych,
    - f) współpraca z nauczycielami - uświadamianie ważności prawidłowej wymowy u dzieci,
      - zapewnienie pomocy o charakterze terapeutycznym i instruktażowym,
      - udostępnianie opracowanych materiałów,
    - g) pedagogizacja rodziców - prelekcje, gazetki, ankiety, wykaz literatury dotyczącej rozwoju mowy dziecka,
  - 2) diagnoza (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych):
    - a) prowadzenie przesiewowych badań wymowy dzieci przedszkolnych,
    - b) diagnozowanie logopedyczne,
    - c) udostępnienie wyników badań zainteresowanym,
  - 3) terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom, które mają trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem):
    - a) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci,
    - b) systematyczne prowadzenie terapii w przedszkolach i szkołach (w małych zespołach bądź indywidualnie),
    - c) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy i umiejętności wypowiedzenia się,
    - d) wyrównywanie opóźnień mowy,
    - e) korygowanie wad wymowy,
    - f) stymulowanie rozwoju poznawczo – językowego,
    - g) usprawnianie procesów wzrokowo - ruchowo- słuchowych,
    - h) wyrównywanie dysharmonii w przypadku dzieci z zaburzona koordynacją,
    - i) udzielanie porad i wskazówek,
    - j) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia w domu,
    - k) instruowanie nauczycielek grup o sposobach automatyzacji skorygowanych bądź wprowadzonych głosek z dziećmi objętymi terapią,

1) w przypadku trudności, nawiązywanie kontaktu z psychologiem, audiologiem z poradni pedagogiczno - psychologicznej i poradni wad słuchu.

3. Logopeda szkolny powinien prowadzić następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
- 3) ewidencję uczniów objętych pomocą logopedyczną.

## **Dział IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

##### **§77**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowego przydziału obowiązków pracownikom dokonuje Dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu zatrudnia pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Zespołu.
7. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Zespołu, uczniów i interesantów.
8. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do monitorowania osób postronnych przebywających na terenie Szkoły.
  - 1) Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie Szkoły:
    - a) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu,
    - b) w przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliże pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej,
    - c) w innych wypadkach należy kierować do Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego,
    - d) w przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu Szkoły; przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc, a o sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana Dyrekcja Szkoły.
9. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom.

##### **§78**

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.



## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **/przepisy ogólne/**

#### **§79**

1. Nauczyciel kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest obiektywne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
4. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest ustne poinformowanie ucznia i pisemne - jego rodziców - na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) o przewidywanym dla niego okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym.

#### **§80**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości oraz rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach - zgodnie harmonogramem dyżurów,
  - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
    - a) dobór - zgodnie z podstawą programową - programów nauczania i ich realizacja,
    - b) dobór odpowiednich metod, form pracy oraz środków dydaktycznych,
    - c) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - d) wyboru programu nauczania,
  - 3) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie ich wzbogacania,
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 5) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, kształtowanie ich uzdolnień i zainteresowań,
  - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 8) sprawowanie opieki nad organizacjami działającymi w Szkole, jeśli Dyrektor Szkoły mu ją powierzy,
  - 9) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 10) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 11) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
- c) 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 – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, 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, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

### **§81**

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej placówki, w której realizują zajęcia.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizowania uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

### **§82**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną,
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### **§83**

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego i oceny nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **§84**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe:
  - 1) do zadań zespołu przedmiotowego należy:
    - a) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania tych przedmiotów,
    - b) uzgadniania wyboru programów nauczania, opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania,
    - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - d) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

### **§85**

1. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.

2. Nagroda może być przyznana w formie:

- 1) ustnego podziękowania Dyrektora na forum Rady Pedagogicznej,
- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) nagrody pieniężnej Dyrektora,
- 4) wniosku o nagrodę pieniężną do nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego,
- 5) wniosku o nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych.

## **Rozdział 3**

### **Zakres zadań wychowawcy**

#### **§86**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniowskich.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów ze szkolnym systemem oceniania,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym z racji szczególnych uzdolnień lub trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 3 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Formy oddziaływania praktykowane przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
  - 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o roczny plan pracy,
  - 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych,
  - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
  - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 6) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
  - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
  - 8) organizowanie w ramach zespołu klasowego działalności kulturalnej,

- rekreacyjno-sportowej i turystycznej,
- 9) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - 10) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 11) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
  - 12) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków.

### **§87**

1. Realizując zadania wymienione w § 86 ust. 5 pkt. 7, wychowawca w szczególności:
  - 1) spotyka się z rodzicami uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku,
  - 2) odwiedza domy rodzinne, zwłaszcza tych uczniów, którzy wymagają szczególnej troski wychowawczej,
  - 3) organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich, zaplanowanych na dany dzień, zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

### **§88**

1. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.
2. Na terenie Szkoły udzielana wychowawcy pomoc powinna polegać na:
  - 1) instruktażu Dyrektora Szkoły,
  - 2) organizowaniu szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej na określone tematy wychowawcze,
  - 3) wyznaczaniu spośród doświadczonych wychowawców opiekunów dla początkujących nauczycieli obejmujących tę funkcję.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań nauczyciela Przedszkola prowadzącego oddział**

#### **§89**

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) we współdziałaniu z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków i integrujące zespół,
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
    - a) ustalenia i poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) udzielania informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
    - d) podejmowania dyskusji na tematy wychowawcze,
    - e) włączania ich w sprawy życia oddziału i Przedszkola,
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci,
  - 5) organizuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale opartą na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z podstawą programową oraz wybranym programem przedszkola.
2. Nauczyciel obowiązany jest do dokumentowania obserwacji pedagogicznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

#### **§90**

1. Realizując zadania wymienione w §89 ust. 1 pkt. 3, nauczyciel w szczególności spotyka się z rodzicami na spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Informację o spotkaniu przekazuje się rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w Przedszkolu.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III**

#### **§91**

##### 1. Zadania asystenta nauczyciela klas I-III:

- 1) przestrzega przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w Szkole,
- 2) przestrzega regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku pracy,
- 3) uczestniczy w obowiązujących szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- 5) przestrzega tajemnicy służbowej,
- 6) przestrzega zasad współżycia społecznego obowiązujących w Szkole,
- 7) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem pracy,
- 8) troszczy się o bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 9) uczestniczy w zajęciach zgodnie z ustalonym w Szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonuje inne czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły,
- 10) pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów obowiązujących w Szkole,
- 11) wspiera rozwój uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania.
- 12) rozpoznaje potrzeby uczniów i pomaga im w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 13) dba o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy,
- 14) wdraża dzieci do poszanowania mienia szkolnego,
- 15) prowadzi wymaganą dokumentację związaną z wykonywaną pracą,
- 16) stosuje się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę,
- 17) dąży do pełni własnego rozwoju zawodowego.

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej**

#### **§92**

1. Nauczyciel wspomagający:
  - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
    - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
    - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
    - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
  - 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne,
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
  - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
2. Nauczyciel wspomagający współpracuje z rodzicami uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka,
  - 2) informuje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania,
  - 3) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu,
  - 4) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji,
  - 5) włącza rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią,
  - 6) aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych.
3. Nauczyciel wspomagający prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:
  - 1) orzeczenia do kształcenia specjalnego,
  - 2) ogólne założenia do pracy terapeutyczno – rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego,
  - 3) opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny śródrocznej i rocznej.



## **Dział V UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§93**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Zespół,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
- 13) pełnej informacji na temat szkolnego systemu oceniania,
- 14) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
- 16) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17) nagród i wyróżnień szkolnych,
- 18) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz (o ile nieobecność ta trwa dłużej niż zajęcia jego klasy w danym dniu) lub chorobą,
- 19) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiał nauczania,
- 20) do wykorzystania przerw międzylekcyjnych,
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 22) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego:

- a) pomoc materialna może mieć charakter socjalny (np. stypendium socjalne) albo motywacyjny (stypendium Burmistrza za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia),
  - b) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 23) do bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych edukacyjnych zgodnie z wytycznymi MEN.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

## **§ 94**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w Statucie,
  - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność, a także niezakłócania przebiegu tych zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - 4) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć, przybywać na nie punktualnie (pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia; jeżeli spóźnienie jest dłuższe niż 15 min. uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej albo biblioteki, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy),
  - 5) przedstawienie w określonym terminie /w ciągu 2 tygodni/ pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,
    - b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
  - 6) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą,
  - 7) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania i właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów /na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby - zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów/,
  - 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój; o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - 9) troski o honor szkoły, godne jej reprezentowanie i poznawane oraz wzbogacanie jej tradycji,
  - 10) wystrzegania się nalogów,
  - 11) szanowania mienia szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń Szkoły,
  - 12) naprawy wyrządzonych szkód materialnych,
  - 13) dbania o dobre imię swojej Szkoły,
  - 14) pracy na rzecz pozytywnego wizerunku Placówki,
  - 15) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią poprzez:
    - a) uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
    - b) dbanie o zdrowie swoje i innych,
    - c) dbanie o kulturę słowa,
    - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej;
  - 16) do przystosowania się do następujących wymogów dotyczących stroju szkolnego:

- a) w dniach zajęć szkolnych ucznia obowiązuje strój i fryzura czysta, skromna i schludna, a w szczególności:
    - strój powinien być utrzymany w kolorach stonowanych, niezbyt jaskrawych i krzykliwych,
    - strój szkolny powinien być skromny (niewyzywający) pozbawiony dużej ilości ozdób; wykluczone: duże dekolty, przesadnie mini spódnice, szorty i krótkie spodnie, bluzki i koszule odsłaniające ciało i bieliznę; fryzura powinna być naturalna i skromna,
  - b) w dniach uroczystych obowiązuje strój galowy (chłopcy - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula; dziewczęta - granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka),
  - c) strój uczniowski powinien bezwzględnie spełniać wymogi bezpieczeństwa;
- 17) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
- a) telefony komórkowe mogą być używane przez uczniów na terenie szkoły (z wyjątkiem pkt. 17) wyłącznie w celu komunikowania się,
  - b) zabrania się używania jakichkolwiek urządzeń elektronicznych do podsłuchiwania, nagrywania rozmów oraz fotografowania nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły, bez ich zgody,
  - c) Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zaginiony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
- 18) do dbania o podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z warunkami określonymi przez Dyrektora Szkoły.
- 19) uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu Szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
- a) zgodę na opuszczenie terenu Szkoły w szczególnych przypadkach udziela wychowawca, wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły, a fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym /w takim przypadku wymagana jest osobista lub telefoniczna zgoda rodziców/,
  - b) uczeń, który uzyskał zgodę na opuszczenie terenu Szkoły, zobowiązany jest do przedłożenia wychowawcy w jak najkrótszym czasie usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub pisemnego potwierdzenia pobytu u lekarza,
  - c) każde samowolne opuszczenie lekcji lub terenu Szkoły traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona,
- 20) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek przebywania przed i po zajęciach lekcyjnych na świetlicy szkolnej:
- a) zgodę na opuszczenie terenu świetlicy w szczególnych przypadkach udziela nauczyciel świetlicy tylko za osobistą lub telefoniczną zgodą rodziców,
  - b) każde samowolne opuszczenie świetlicy szkolnej traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

## **Rozdział 2** **Szkolny System Oceniania**

### **§95**

1. Podstawę prawną Szkolnego Systemu Oceniania stanowią odpowiednie akty prawne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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 edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
5. Ustalenia Szkolnego Systemu Oceniania dotyczą:
  - 1) formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) informowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz stosowanych przez nauczycieli metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych nauczycieli oraz stosowanych przez nauczycieli metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) szkolnej skali do podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 5) bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 6) zasad zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 7) śródrocznego klasyfikowania uczniów,
  - 8) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 9) ustalania ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunków ich poprawiania,
  - 10) przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
  - 11) promowania uczniów i zasad ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum,
  - 12) ewaluacji Szkolnego Systemu Oceniania.

### **§ 96**

1. Rok szkolny składa się z 2 semestrów. Po I semestrze przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna, a po II semestrze - klasyfikacja roczna.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o ogólnych wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności

w uczeniu się, uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, przy czym przez określenie „specyficzne trudności w uczeniu się” rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

4. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustaleniu oceny należy również brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Na pierwszej godzinie lekcyjnej w danym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o przewidzianych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. W miarę możliwości należy podać orientacyjną ilość ocen jaką uzyska uczeń oraz określić hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen (oceny z odpowiedzi, kartkówki, sprawdzianów pisemnych, testów, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach itp.), jak również o stosowanej wadze ocen. Wybór sposobów oceniania zależy od nauczyciela oraz specyfiki przedmiotu.
6. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.

## **§ 97**

1. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym zapoznają rodziców ze Szkolnym Systemem Oceniania. Informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczyciela przedmiotu.
2. Wyniki oceniania bieżącego będą komunikowane rodzicom na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej 3 razy w roku szkolnym. Na miesiąc przed końcem I semestru oraz na miesiąc przed klasyfikacją roczną organizowane są wywiadówki otwarte. Szczegółowy terminarz spotkań ustala Dyrektor Szkoły:
  - 1) podczas wywiadówki otwartej rodzice mogą skonsultować się bezpośrednio z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawca może skierować do Dyrektora Szkoły wnioski o pisemne wezwanie rodzica, który był nieobecny na spotkaniu.
4. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.
5. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

## § 98

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej stosuje się ocenianie opisowe. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w klasach IV - VI Szkoły Podstawowej oraz I-III Gimnazjum ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
  - a. stopień celujący - 6 (skrót: cel.),
  - b. stopień bardzo dobry - 5 (skrót: bdb.),
  - c. stopień dobry - 4 (skrót: db.),
  - d. stopień dostateczny - 3 (skrót: dst.),
  - e. stopień dopuszczający - 2 (skrót: dop.),
  - f. stopień niedostateczny - 1 (skrót: ndst.).

W dzienniku elektronicznym stosuje się wagę ocen w skali od 1-6. Najwyższą wagę mają oceny otrzymane za: pracę klasową/sprawdzian z działu, próbné egzaminy gimnazjalne, testy diagnozujące i testy powtórzeniowe. Średnią wagę mają oceny z kartkówki i odpowiedzi ustnych, zaś najniższą wagę mają oceny z prac domowych i aktywności na lekcji.

3. Szczegółowe kryteria stopni ustala nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne z daną klasą.
4. W ramach przedmiotowych systemów oceniania dopuszcza się stosowanie punktowej skali ocen pod warunkiem, że nauczyciel opracuje zasady przeliczania uzyskanych przez uczniów punktów na bieżące notowane w dzienniku według skali określonej w ustępie 2. Nauczyciel musi poinformować Dyrektora Szkoły o założeniach stosowanego systemu oceniania.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących w Gimnazjum dopuszcza się rozszerzenie skali stopni szkolnych przez stosowanie jednego znaku „plus” (+) lub „minus”(-), z przy każdym stopniu
6. Przy ustalaniu ocen bieżących w Szkole Podstawowej dopuszcza się rozszerzenie skali stopni szkolnych przez stosowanie jednego znaku „plus” (+) lub „minus”(-), przy każdym stopniu.

## § 99

1. Ocenianie bieżące to monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy informować uczniów z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie do zajęć.
3. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany w ciągu dwóch tygodni.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi ustnej (lub niezapowiedzianej kartkówki) raz w semestrze (dla przedmiotów o wymiarze 1-2

godzin tygodniowo) lub 2 razy (dla przedmiotów powyżej 2 godzin tygodniowo). Zgłoszenie nieprzygotowania odnotowuje się w dzienniku symbolem "np" z wpisaniem daty.

6. W okresie trzech pierwszych tygodni pobytu w szkole uczniów klas rozpoczynających II i III etap edukacyjny (klasy 4 szkoły podstawowej i 1 gimnazjum) i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, w ramach oswojenia z obowiązującym modelem oceniania poddajemy ich sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.
7. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się ocen niedostatecznych.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ustnie bądź pisemnie ją uzasadnić pod kątem wypełnienia przez ucznia wymagań podstawowych (na ocenę dostateczną) oraz wymagań pełnych (na ocenę bardzo dobrą).
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ na zasadach określonych przez nauczycieli. Nauczyciele przechowują prace pisemne do końca roku szkolnego.
11. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie/ mają prawo wglądu do dziennika w obecności jednej z następujących osób: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu, pedagog szkolny lub na konto swojego dziecka w dzienniku elektronicznym. Zapisy w rubryce należy prowadzić w sposób umożliwiający precyzyjne określenie jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena i jaką posiada ona wagę. Nauczyciele zapisujący przy stopniach uczniów dodatkowe objaśnienia (lub stosujący specyficzny dla przedmiotu opis rubryk) mają obowiązek poinformowania uczniów o znaczeniu poszczególnych zapisów.
12. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: kart obserwacji ucznia, notesów nauczycielskich itp. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy oraz uczniów o prowadzonej przez siebie dokumentacji oraz określenia zasad wglądu do zebranego materiału.
13. Minimalna liczba ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu semestru powinna być większa o jeden od liczby godzin zapisanej w tygodniowym planie zajęć (np. 2 lekcje tygodniowo to minimalna liczba ocen w semestrze wynosi 3). Każdy nauczyciel dowolnie określa maksymalną liczbę ocen dla poszczególnych uczniów.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
  - a. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia jedynie z tych czynności na zajęciach wychowania fizycznego, których jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać,
  - b. jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Zasady zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - a. nauczyciele powinni stworzyć uczniom nieobecnym na zajęciach edukacyjnych szansę uzupełnienia i zaliczenia braków, które mogą

- uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
- b. nauczyciele w porozumieniu z uczniem (lub jego rodzicami) określają termin i formę uzupełnienia braków oraz wyznaczają termin zaliczenia opuszczonego przez ucznia sprawdzianu lub kartkówki,
  - c. uczeń ma obowiązek zaliczyć braki, w ciągu dwóch tygodni od ustalonego terminu, jeżeli tego nie dokona, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności z zakresu opuszczonych sprawdzianów lub kartkówek w dowolnym terminie.
16. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej i niepublicznej) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnie przyjętym wymaganiom (dotyczy uczniów z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, przewlekłe choroby).
- W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności oraz o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
17. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum są ocenami opisowymi. W czasie zajęć uczeń otrzymuje słowną ocenę swoich dokonań. Nauczyciel organizujący zajęcia z tymi dziećmi, na koniec półrocza oraz roku szkolnego sporządza ocenę opisową. Nawet niewielkie postępy ucznia są wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
18. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

## **§ 100**

### **1. Śródroczne klasyfikowanie uczniów:**

1. klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według szkolnej skali ocen.
2. w roku szkolnym przeprowadza się klasyfikację śródroczną, która odbywa się w drugim tygodniu stycznia,
3. na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej,
4. Dyrektor Szkoły przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem określa termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
5. na miesiąc przed klasyfikacją rodzice /prawni opiekunowie/ uczniów informowani są o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć



edukacyjnych. Na zebraniu wychowawcy klas przekazują rodzicom przewidywane oceny na specjalnym druku.

6. Nauczyciele informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych podczas ostatnich zajęć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest ostateczna.
  7. Na ostatnim w semestrze spotkaniu z rodzicami wychowawcy klas przedstawiają w formie pisemnej lub ustnej ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej.
  8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  9. Ocena klasyfikacyjna wynika ze średniej ważonej uzyskanej w danym semestrze przez ucznia. Ocena semestralna to wynik średniej ważonej ocen cząstkowych.
  10. W szczególnych przypadkach wynikających ze znacznej różnicy liczby ocen cząstkowych danego ucznia w stosunku do liczby ocen uzyskanych przez innych uczniów, otrzymuje on ocenę semestralną z pominięciem przelicznika. Ocena ta uwzględnia wkład pracy ucznia i stopień opanowania przez niego treści programowych.
  11. W ustalonych terminach na dany rok szkolny, jednak nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ocen semestralnych do dziennika.
  12. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum są ocenami opisowymi.
  13. W oddziałach integracyjnych śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
  14. 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.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
    - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - 7) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/ tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności termin oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia.
  - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel-egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.
  - 9) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatora – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
  - 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego:
- 1) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności na koniec roku szkolnego ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 

- stopień celujący	- 6
- stopień bardzo dobry	- 5
- stopień dobry	- 4
- stopień dostateczny	- 3

- stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny - 1
- 2) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 3) Klasyfikacyjne oceny roczne wynikają ze średniej ważonej uzyskanej przez ucznia. Ocena roczna to wynik średniej ważonej ocen cząstkowych.
  - 4) W szczególnych przypadkach wynikających ze znacznej różnicy liczby ocen cząstkowych danego ucznia w stosunku do liczby ocen uzyskanych przez innych uczniów, otrzymuje on ocenę semestralną z pominięciem przelicznika. Ocena ta uwzględnia wkład pracy ucznia i stopień opanowania przez niego treści programowych.
  - 5) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej. Dyrektor Szkoły przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem określa termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  - 6) Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawcy klas informują rodziców uczniów o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Na wywiadówce otwartej przekazują rodzicom przewidywane oceny na specjalnym druku.
  - 7) W ustalonych terminach na dany rok szkolny, jednak nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wpisania ocen rocznych do dziennika.
  - 8) Nauczyciele informują uczniów o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych podczas ostatnich zajęć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 9) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Warunki poprawiania ocen rocznych:
- 1) uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą

większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 3) Sprawdzian, o którym mowa w pkt.2.a oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w punkcie 2.b przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.
  - 5) Nauczyciel, o którym mowa ust. 4a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć 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) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 7) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego jest wyznaczony przez Dyrektora Szkoły na dzień pracy przypadający bezpośrednio po dniu, w którym ustała przyczyna uniemożliwiająca uczniowi przystąpienie do egzaminu. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust.4, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  - 8) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dodatkowym terminie nie ma możliwości zdawania egzaminu w innym terminie.
  - 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  - 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (szkoły podstawowej lub gimnazjum), Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
6. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

- 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - c) wykonanie zaplanowanych działań,
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 5) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 6) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 7) Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.  
W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- 8) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględniają kryteria oceniania zachowania zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

### **§ 101**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 100 ust. 5 pkt.10.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń otrzymuje świadectwo szkolne, stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli uzyskana w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć nadobowiązkowych (religia i/lub etyka i drugi język w gimnazjum) uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku

klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych (religia i drugi język w gimnazjum) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum z wyróżnieniem.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-VI szkoły podstawowej oraz gimnazjum są ocenami opisowymi.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
10. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwo z adnotacją „uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej”. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują na świadectwie od klasy IV szkoły podstawowej stopnie wyrażone cyframi. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym zawsze na świadectwie otrzymują oceny opisowe.
11. W oddziałach integracyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy IIII szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty

działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego uzyskane w danym roku szkolnym.

14. Na świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się: uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego uzyskane w trakcie całego etapu edukacyjnego.

## **§ 102**

1. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej uczniowie klas VI przystępują do sprawdzianu, a uczniowie klas III gimnazjum do egzaminu.
2. Przystąpienie do sprawdzianu i egzaminu jest obowiązkowe.
3. Sprawdzenie po szkole podstawowej i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminach ustalonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Wynik sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.
5. Egzamin gimnazjalny obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określone w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
6. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej 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
7. Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.

W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
8. Sprawdzenie w klasie szóstej szkoły podstawowej obejmuje wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach ogólnych i szczegółowych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego. Podstawę dla wielu zadań z języka polskiego i matematyki stanowią teksty lub informacje z zakresu historii lub przyrody.
  - 1) Sprawdzenie składa się z dwóch części:
    - a) część pierwsza – obejmuje zadania z języka polskiego i z matematyki,
    - b) część druga – obejmuje zadania z języka obcego nowożytnego.
  - 2) Umiejętności sprawdzane podczas części pierwszej sprawdzianu to:
    - a) odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji,
    - b) analiza i interpretacja tekstów kultury,
    - c) tworzenie wypowiedzi,
    - d) sprawność rachunkowa,
    - e) wykorzystanie i tworzenie informacji modelowanie matematyczne,



- f) modelowanie matematyczne,
  - g) rozumowanie i tworzenie strategii.
- 3) Umiejętności sprawdzane podczas drugiej części sprawdzianu to:
- a) znajomość funkcji językowych,
  - b) znajomość środków językowych,
  - c) rozumienie ze słuchu,
  - d) rozumienie tekstów pisanych.
9. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do ich dysfunkcji:
- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii (opinię przedkłada się Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.)
  - 3) uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,
  - 4) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub 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 sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
  - 5) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
  - 6) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego mogą na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
10. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych objętych sprawdzianem bądź egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni ze sprawdzianu bądź odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
- Zwolnienie ze sprawdzianu bądź z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo go przerwał, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie,

- nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
  13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej bądź gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego w następnym roku. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego.
  14. Wynik sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
  15. Wyniku sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego.
  16. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu bądź egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/.
  17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa dany zakres albo poziom lub odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia sprawdzian lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
  18. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia sprawdzian albo dany zakres lub poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
  19. W przypadkach, o których mowa w ust. 17 i 18, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Centralnej w harmonogramie egzaminów zewnętrznych.
  20. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia lub wniesienie albo korzystanie przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego

ucznia i unieważnia sprawdzian lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

21. Jeżeli w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu albo do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia sprawdzian albo dany zakres lub poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
22. W przypadkach, o których mowa w ust. 20 i 21, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu albo z danego zakresu lub poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się "0".
23. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum, przystępuje ponownie odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

### **§103**

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określają:

- 1) Przedmiotowe Systemy Oceniania Szkoły Podstawowej nr 1 im. J. Piłsudskiego we Włoszczowie dla klas I-III,
- 2) Przedmiotowe Systemy Oceniania Szkoły Podstawowej nr 1 im. J. Piłsudskiego we Włoszczowie dla klas IV-VI,
- 3) Przedmiotowe Systemy Oceniania Publicznego Gimnazjum nr 1 we Włoszczowie.

### **§ 104**

1. Ocena zachowania uczniów uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.

2. Ocena zachowania w klasach I - III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV - VI szkoły podstawowej i w klasach I - III gimnazjum ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - (skrót: wz.)
- 2) bardzo dobre - (skrót: bdb.)
- 3) dobre - (skrót: db.)
- 4) poprawne - (skrót: popr.)
- 5) nieodpowiednie - ( skrót: ndp.)
- 6) naganne - (skrót: ng).

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe

- kryteria ocen zachowania,
- 1) opinie członków Rady Pedagogicznej (ustne lub pisemne),
  - 2) opinie zespołu nauczycieli uczących dany zespół (w formie pisemnej wg ustalonego wzoru),
  - 3) opinie uczniów o zachowaniu swoich kolegów (w formie pisemnej wg ustalonego wzoru),
  - 4) samoocenę uczniów (w formie pisemnej wg ustalonego wzoru),
  - 5) opinie innych pracowników szkoły,
  - 6) wiarygodne źródła informacji dotyczące zachowania ucznia poza szkołą.
6. Oceny zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
  7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien do każdego ucznia podejść indywidualnie w związku z różną osobowością ucznia.
  8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §104 p.15.
  9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ wychowawca powinien ocenę uzasadnić ustnie bądź pisemnie.
  10. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/).
  11. Termin ustalania oceny zachowania pokrywa się z terminem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych.
  12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ ze szkolnym systemem oceniania zachowania.
  13. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
    - 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
  15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  16. W skład komisji, o której mowa w punkcie 15 wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
    - 2) wychowawca klasy,
    - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4) pedagog lub psycholog,
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:

- a) uzyskuje wysokie wyniki w nauce na miarę swoich zdolności i umiejętności (bez ocen dopuszczających),
- b) prezentuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach pozalekcyjnych lub przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- d) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione),
- f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, rodziców, kolegów, pracowników obsługi szkoły,
- g) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
- h) dba o swoje zdrowie, pomaga innym w rezygnacji z nałogów, przeciwstawia się agresji,
- i) jest koleżeński, potrafi zgodnie współżyć w zespole,
- j) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- k) przeciwstawia się przejawom wulgarności i przemocy,
- l) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych,
- m) dba o mienie własne i nie niszczy cudzego,
- n) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej, samooceny i wyciągania wniosków.

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:

- a) uzyskuje wysokie wyniki w nauce na miarę swoich zdolności i umiejętności,
- b) prezentuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- d) w miarę możliwości reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnienia),
- f) wykazuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, rodziców, kolegów, pracowników obsługi szkoły,
- g) jest koleżeński, potrafi zgodnie współżyć w zespole,
- h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły oraz środowiska lokalnego,
- i) przeciwstawia się przejawom wulgarności i przemocy,
- j) przestrzega ustaleń władz szkolnych,

- k) dba o mienie własne i nie niszczy cudzego,
  - l) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
- a) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, wykorzystując swoje możliwości,
  - b) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
  - c) stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 10 godzin i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych),
  - d) wykazuje się kulturą osobistą w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - e) dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega nałogom,
  - f) przejawia troskę o mienie szkoły,
  - g) na miarę swoich możliwości bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły oraz środowiska,
  - h) zauważył swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
  - i) szanuje poglądy i przekonania innych osób,
  - j) przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
  - k) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia większość z następujących wymagań:
- a) stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce wykorzystując swoje możliwości,
  - b) posiada właściwy stosunek do obowiązków szkolnych i poprawną frekwencję (dopuszcza się 30 godzin i 10 spóźnień nieusprawiedliwionych),
  - c) właściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (dopuszcza się nieliczne uwagi nauczycieli dotyczące niestosowności zachowania),
  - d) nie niszczy mienia szkolnego,
  - e) stara się podporządkować zaleceniom nauczycieli i zarządzeniom dyrekcji szkoły,
  - f) czasami angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - g) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
  - h) z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje próby poprawy swojego zachowania,
  - i) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z następujących stwierdzeń:
- a) nie stara się osiągać wyników w nauce na miarę swoich możliwości, posiada niską frekwencję na zajęciach edukacyjnych (dopuszcza się 40 godzin i 15 spóźnień nieusprawiedliwionych),
  - b) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - c) cechuje go niska kultura osobista, z lekceważeniem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki),

- e) niszczy mienie szkoły i kradnie cudzą własność,
  - f) przeszkadza nauczycielom i uczniom w czasie zajęć edukacyjnych,
  - g) nie zawsze przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
  - h) nagminnie nie przystosowuje się do wymogów dotyczących stroju uczniowskiego,
  - i) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
  - j) otrzymał upomnienie dyrektora szkoły i/lub wychowawcy klasy,
  - k) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z następujących stwierdzeń:
- a) osiąga niedostateczne wyniki w nauce wynikające z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
  - b) posiada bardzo niską frekwencję na zajęciach edukacyjnych (nagminnie się spóźnia i opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia – powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych),
  - c) zdecydowanie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - d) cechuje go niska kultura osobista, z lekceważeniem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki),
  - f) świadomie dewastuje i niszczy mienie szkoły, kradnie i wymusza siłą lub groźbą cudzą własność,
  - g) systematycznie utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć dydaktycznych,
  - h) nie przestrzega zaleceń nauczycieli i zarządzeń dyrekcji szkoły,
  - i) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - j) nawet na prośby nauczycieli i wychowawcy nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
  - k) otrzymał karę nagany dyrektora szkoły,
  - l) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

## **Rozdział 3** **Nagrody i kary**

### **§105**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
  - 3) wyróżniającą pracę społecznie użyteczną na rzecz szkoły i środowiska,
  - 4) wzorową frekwencję,
  - 5) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
  - 6) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
  - 7) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
    - a) reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym,
    - b) aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska.
    - c) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych, działających na rzecz środowiska.
  - 8) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 mogą być indywidualne i zbiorowe.
4. Formami nagród indywidualnych są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
  - 3) list pochwalny Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa od Dyrektora,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
5. Formami nagród zbiorowych są:
  - 1) dofinansowanie wycieczki,
  - 2) dyplom uznania za najlepsze wyniki we współzawodnictwie sportowym.
6. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

### **§106**

1. Uczeń podlega karze za:
  - 1) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, drastyczne naruszenie norm współżycia w klasie lub w szkole, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających,
  - 2) użycie przemocy fizycznej i psychicznej wobec swych kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób,
  - 3) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
  - 4) za udowodnione wyłudzenie pieniędzy, kradzież lub zniszczenia mienia szkoły oraz własności uczniów,
  - 5) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 6) za stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
  - 7) permanentne naruszanie postanowień statutu,
  - 8) aroganckie zachowanie,



- 9) złamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 94, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
  - 3) upomnieniem Dyrektora,
  - 4) naganą Dyrektora,
  - 5) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
  - 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
  - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 8) obniżeniem oceny zachowania,
  - 9) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 10) przeniesieniem do innej szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zastosować wobec ucznia karę zawieszenia prawa uczestnictwa w imprezach szkolnych.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.
5. W przypadku wykroczenia ucznia uznanego przez Radę Pedagogiczną za wykroczenie drastyczne (np. kradzież lub zniszczenie dokumentacji przebiegu nauczania, stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, używanie i rozprowadzanie na terenie szkoły środków odurzających) stosuje się bezpośrednio karę wymienioną w § 106 ust.2 pkt,4.  
O zaistniałym wykroczeniu ucznia na terenie szkoły Dyrektor informuje dzielnicowego Komendy Miejskiej Policji oraz Sąd Rodzinny dla Nieletnich.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców /prawnych opiekunów/ w formie pisemnej o zamiarze zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w § 106 ust.2 pkt.3, 4,10.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek wysłuchania opinii rodziców /prawnych opiekunów/ w przypadku udzielenia kary. Z rozmowy wyjaśniającej sporządza się notatkę służbową podpisaną przez strony.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego. W przypadku ponownego wejścia ucznia w kolizję ze Statutem Szkoły - kara zostaje wykonana.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej ustanowienia.
10. Od orzeczonych kar uczeń ma prawo odwołać się w trybie jak wyżej do Dyrektora Szkoły osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, rodziców /prawnych opiekunów/, Rady Rodziców lub wychowawcy.
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

### **§107**

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
  - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły otrzymują rodzice /prawni opiekunowie/ w formie pisemnej.
4. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

## **Rozdział 5** **Rozstrzygnięcie sporów**

### **§108**

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzyga:
  - 1) między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem w sprawach pedagogicznych - Kurator Oświaty, w sprawach organizacyjnych - Zarząd Gminy Włoszczowa,
  - 2) między Radą Rodziców a Dyrektorem - Zarząd Gminy Włoszczowa,
  - 3) między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem - Rada Pedagogiczna,
  - 4) między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną - Dyrektor Szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.

### **§109**

1. W przypadku sporu między nauczycielem (wychowawcą) a uczniem, Dyrektor Szkoły powołuje zespół arbitrażowy w składzie:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) nauczyciel (wychowawca) nie uczestniczący w sporze,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i klasowego,
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Obrady zespołu arbitrażowego mogą odbywać się w obecności dwóch trzecich składu (3 osoby).
3. Ustalenia zespołu, o którym mowa w pkt. 1 są ostateczne.

## **Dział V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§110**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się na wniosek jednego z organów Zespołu w trybie określonym w odpowiednich jego przepisach.
2. Zatwierdzone zmiany, wprowadzone w formie aneksu, przesyła organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

#### **§ 111**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§ 112**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 14 października 2015r. z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2015r.