

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**W DAMNICY**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

---

**Dział I**  
**Postanowienia ogólne**

---

**Rozdział 1**  
**Przepisy definiujące**

**§ 1.**

1. Uchylono.

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

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Damnicy;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Damnicy;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Damnicy;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół w Damnicy;
- 7) organie prowadzącym Zespół Szkół w Damnicy – należy przez to rozumieć Gminę Damnica;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół w Damnicy – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, jest organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

**Rozdział 2**

**Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

**§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę Zespołu Szkół w Damnicy.
2. W skład Zespołu Szkół w Damnicy wchodzi:
  - 1) Przedszkole Leśny Ludek w Damnicy;
  - 2) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II w Damnicy;
  - 3) Gimnazjum Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Damnicy.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Damnicy przy ul. Marii Konopnickiej 1.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:
  - 1) przedszkolne dzieci w wieku 3-6 lat;
  - 2) Szkołę Podstawową klasy I-VI;
  - 3) Gimnazjum klasy I-III, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Damnica.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Zespół Szkół w Damnicy jest placówką publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowy plan nauczania;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

**§ 3.**

Ustalona nazwa (Zespół Szkół w Damnicy) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

Ustalone nazwy używane przez:

- a) przedszkole: Przedszkole Leśny Ludek w Damnicy,

- b) szkołę podstawową: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Damnicy,
- c) gimnazjum: Gimnazjum nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Damnicy.

### § 4.

Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, hymn, godło, patrona i ceremoniał.

### § 5.

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) stołówki;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) gabinetów przedmiotowych;
- 6) sali gimnastycznej.

### § 6.

- 1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
- 2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

### § 7.

- 1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
- 2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
- 3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

### **§ 8.**

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej w Szkole regulują odrębne przepisy.

### **§ 9.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w formie dokumentów papierowych i elektronicznych, w tym dziennik elektroniczny, arkusze ocen, programy nauczania i inne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, Szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 10.**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 3**

### **Cele, funkcje i zadania Szkoły**

### **§ 11.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy

Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

**3.** Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, winna przede wszystkim:

- 1) wprowadzić ucznia w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
- 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
- 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

**4.** Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne, umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej.

**5.** Szkoła zapewnia możliwość nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

**6.** Szkoła promuje wiedzę i umiejętności uczniów poprzez organizację konkursów o zasięgu gminnym, powiatowym i wojewódzkim.

### § 12.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.



**§ 13.**

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne zajęcia dla dzieci 6-letnich od roku szkolnego 2016/2017 bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania szkoły podstawowej i gimnazjum.

### § 14.

- 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosowane do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
- 3. Szkoła wypracowuje i realizuje program profilaktyki będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
- 4. Szkoła realizuje programy wychowawcze, projekty edukacyjno-prewencyjne i projekty edukacyjne.

### § 15.

- 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
- 2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;

2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

## **§ 16.**

1. Ustala się zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) nauczyciel winien przebywać z młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać o pozostawienie przez uczniów porządku w miejscu pracy i nauki;

2) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu, dotyczy to również nauczycieli pełniących zastępstwo;

3) w przypadku nagłego zachorowania ucznia (zasłabnięcia) nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka;

4) w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń może być odprowadzony do domu tylko przez osobę dorosłą (higienistkę, wychowawcę, woźną lub innego pracownika szkoły i musi być oddany pod opiekę osoby dorosłej);

5) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych;

6) organizując wycieczkę, nauczyciel winien przypomnieć zasady bezpieczeństwa i higieny. Wycieczka winna rozpocząć i zakończyć się zbiórką przed szkołą. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce, są przydzieleni na zajęcia dydaktyczne do innej klasy. Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie. Wychowawca przydzielający ucznia do danej klasy musi powiadomić o tym fakcie wychowawcę tej klasy.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

3. Budynek Zespołu Szkół w Damnicy oraz teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady odtwarzania z kamer CCTV regulują odrębne przepisy.

**§ 17.**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu dyżurów przygotowuje wyznaczony nauczyciel.
3. Szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich wg następujących zasad:
  - 1) harmonogram dyżurów nauczycielskich rokrocznie opracowuje (na prośbę i pod nadzorem Dyrektora Szkoły) wyznaczony nauczyciel w oparciu o tygodniowy plan zajęć, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny pracy nauczyciela;
  - 2) grafik dyżurów nauczycielskich oparty jest na zasadzie zmianowości, a ilość zmian dyżurów dostosowana jest do potrzeb organizacyjnych Szkoły;
  - 3) nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego regulaminu, który podany jest do ich wiadomości i przestrzegania; regulamin określa obowiązki, uprawnienia, sposoby pełnienia dyżurów i zakres odpowiedzialności;
  - 4) w wypadku nieobecności nauczyciela w szkole jego obowiązki dyżurnego przejmuje nauczyciel pełniący zastępstwo;
  - 5) dyżurami nauczycielskimi są objęte wszystkie rejony szkoły, w których uczniowie przebywają podczas przerwy;
  - 6) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury wg odrębnego harmonogramu na terenie obiektu sportowego;
  - 7) przewiduje się możliwość zwolnienia nauczycieli z obowiązku pełnienia dyżuru w przypadku:
    - a) ciąży (zgodnie z przepisami KP),
    - b) konieczności wykonywania innych zadań przydzielonych (np. Protokolant RP);
  - 8) grafik dyżurów nauczycielskich jest podany do wiadomości uczniom;
  - 9) dyżury nauczycieli podlegają kontroli Dyrektora Szkoły.

**§ 18.**

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

**§ 19.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjału oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów metodami aktywizującymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- 2) pedagogiem;
- 3) logopedą;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
  - 1) rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) logopedy;
  - 5) pedagoga;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć i charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad, konsultacji dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
  - 6) porad dla uczniów.
5. Porad dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, logopeda i pracownicy poradni specjalistycznych.
6. Nauczyciel świetlicy, logopeda i pedagog informują rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu klasowym o swoich godzinach pracy.
7. Informacje o pełnionych przez nauczyciela świetlicy, pedagoga i logopedę dyżurach znajdują się na stronie internetowej Szkoły.
8. W celu dokonania przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdzenia zmian w przyjętych indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, Dyrektor powołuje zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
9. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 8 wchodzi:
  - 1) pedagog;
  - 2) logopeda;
  - 3) psycholog (na wniosek Dyrektora Szkoły);
  - 4) wychowawca;

- 5) nauczyciele Szkoły;
- 6) inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
- 7) przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej (na wniosek Dyrektora Szkoły);
- 8) przedstawiciel organu prowadzącego (na zaproszenie Dyrektora Szkoły);
- 9) inni specjaliści (na wniosek rodzica/prawnego opiekuna).
10. Zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów przynajmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach wsparcia.
11. Zadania zespołu:
  - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
  - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 4) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
  - 5) opracowanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym indywidualnych programów wsparcia (IPW) uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) przedstawienie wyników i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.
12. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
13. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
15. O terminie spotkania zespołu Dyrektor Szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
17. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez Dyrektora Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Określa działania wspierające rodziców/prawnych opiekunów ucznia, a także w zależności od potrzeb, zakres

współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie regulaminu zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

19. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się Dyrektorowi Szkoły.

20. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w odrębnych przepisach.

21. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do oddziału przedszkolnego, po zakończeniu przez ucznia Szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innego przedszkola lub Szkoły rodzice/prawni opiekunowie ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymuje oryginał karty. W dokumentacji, o której mowa w ust. 20, pozostaje kopia.

22. Szczegółowe procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zadania zespołu określa regulamin zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

23. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§19 a**

#### **Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:



- 1) rodzice ucznia;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia ( za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki , dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**§19b**

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
2. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
5. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
6. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.1.

**§ 20.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

**§ 21.**

**(uchylono)**

**DZIAŁ IA**

**§ 21a**

**Ocenianie**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
- 10) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
- 11) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 21b**

#### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

**§ 21c**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### § 21d

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, tzn. podaje procent zdobytych punktów, wymienia mocne i słabe strony pracy, informuje ucznia o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, udziela uczniowi wskazówek na przyszłość.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje prace, zobowiązany jest pokazać je rodzicom, co potwierdza podpisem. Sprawdziany, prace klasowe uczeń musi zwrócić nauczycielowi na następnej lekcji. Wszystkie prace pisemne ucznia są gromadzone przez cały rok szkolny i udostępniane na życzenie ucznia czy rodzica. Nauczyciel sam ustala formę i sposób omawiania kartkówek.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela oceniającego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 12, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom w szkole, bez możliwości przekazywania uczniowi powyższej dokumentacji do domu.

5. W stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe stosuje się następujące formy pomocy:

1) indywidualną pomoc na lekcjach, zadania domowe o zmniejszonym stopniu trudności, współpraca z rodzicami w celu udzielenia wskazówek do pracy w domu, obniża się poziom

wymagań podstawowych wynikających z programu nauczania zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej i indywidualnymi możliwościami ucznia;

2) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów zakwalifikowanych przez zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone w formie:

- a) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- b) zajęć logopedycznych,
- c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- d) zajęć socjoterapeutycznych,
- e) zajęć rozwijających uzdolnienia.

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

7. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania, w tym m.in. na podstawie:

- 1) ustnych wypowiedzi uczniów,
- 2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,
- 3) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu,
- 4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych,
- 5) wytworów twórczości dziecięcej,
- 6) pisemnych sprawdzianów i prac klasowych (ocena wpisywana kolorem czerwonym),
- 7) kartkówek (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich lekcji),
- 8) projektów edukacyjnych uczniów gimnazjum:
  - a) uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego,
  - b) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod,
  - c) zakres techniczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści,

d) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- wybór tematu projektu edukacyjnego,
- określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- wykonanie zaplanowanych działań,
- publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
- podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,

e) zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykracza poza te treści,

f) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza je w formie regulaminu,

g) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,

h) 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,

i) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,

j) dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,

k) w przypadku zwolnienia, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Nauczyciele zapowiadają prace klasowe (sprawdziany) przynajmniej 7 dni przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.

9. Prace klasową (sprawdzian) można przeprowadzić tylko po lekcji powtórzeniowej, utrwalającej wiedzę i umiejętności z zakresu ujętego przewidywaną pracą klasową.

10. Nauczyciele planują termin prac klasowych (sprawdzianów) stosując zasadę, że w danym dniu może być jedna, a w tygodniu dwie. Zasady tej nie stosujemy w przypadku przełożenia terminu przez uczniów.

11. Nauczyciele ogłaszają wyniki prac klasowych i sprawdzianów nie później niż dwa tygodnie po napisaniu ich przez uczniów.



12. Nauczyciele indywidualnie określają sposoby i terminy poprawiania ocen bieżących, nie później niż dwa tygodnie od uzyskania oceny oraz sposoby uwzględniania braku przygotowania ucznia do zajęć.

13. Ocenianie bieżące jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie, dlatego też ustala się minimalne ilości ocen z poszczególnych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina – 3 oceny;
- 2) dwie godziny – 4 oceny;
- 3) trzy godziny – 5 ocen;
- 4) cztery godziny i więcej – 6 ocen.

14. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych we wszystkich klasach szkoły podstawowej i gimnazjum oraz uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na stosowaniu następującej skali:

- |                                                 |   |                 |
|-------------------------------------------------|---|-----------------|
| 1) stopień celujący – 6,                        | } | oceny pozytywne |
| 2) stopień bardzo dobry – 5,                    |   |                 |
| 3) stopień dobry – 4,                           |   |                 |
| 4) stopień dostateczny – 3,                     |   |                 |
| 5) stopień dopuszczający – 2,                   |   |                 |
| 6) stopień niedostateczny – 1 – ocena negatywna |   |                 |

Skala ocen zostaje rozszerzona o plus (+) i minus (-) które stawiane są po prawej stronie oceny. Rozszerzenia o minus (-) nie stosuje się do oceny niedostatecznej, a plus (+) do oceny celującej.

15. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, jak w pkt 30.

17. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuję się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej wciagu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

6) Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych.

18. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania w zakresie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego dnia zajęć szkolnych w pierwszym półroczu roku szkolnego.

19. Klasyfikowanie śródroczne w klasach, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania w okresie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu roku szkolnego.

20. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Nauczyciele przy ustalaniu tych ocen mogą posługiwać się tzw. „wagami ocen” zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.

21. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena opisowa w I etapie edukacyjnym powinna spełniać następujące funkcje:

1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;

2) informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;

3) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co udoskonalić i zrozumieć oraz czy potrzebuje konkretnej pomocy (rodziców, pedagoga, logopedy, zajęć wyrównawczych);

4) motywującą – zachęcającą ucznia do dalszego wysiłku i do samorozwoju;

5) rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na uczeniu, ale również aktywizującą nauczyciela do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

22. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym, rocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem zajęć śródrocznych lub rocznych. Informacje pisemne otrzymują rodzice na zebraniach klasowych, w przypadku nieodebrania pisma, zostają one wysłane pocztą do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

23. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, odnotowując to w dzienniku.

24. Na tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele powtórnie informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych odnotowując to w dzienniku. Uczeń najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej jest zobowiązany do zapoznania się z przewidywanymi ocenami. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego półrocza.

### § 21e

#### Zachowanie

1. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez kilku nauczycieli, ustalana jest jedna, wspólna ocena klasyfikacyjna przez tych nauczycieli.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 pkt.
5. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen półrocznych i końcowych (Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r.)
- 1) wzorowe – 200 pkt. i więcej;
  - 2) bardzo dobre – od 160 pkt. do 199 pkt.;
  - 3) dobre - od 120 pkt. do 159 pkt.;
  - 4) poprawne - od 80 pkt. do 119 pkt.;
  - 5) nieodpowiednie - od 50 pkt. do 79 pkt.;
  - 6) naganne – poniżej 50 pkt.
6. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli uzyska 200 i więcej punktów oraz podejmuje określone działania (tabela – zachowanie pozytywne).
7. Uczeń otrzymuje(traci) 50 pkt. jeżeli popełni jeden z następujących czynów: wyłudzenie, kradzież, picie alkoholu, palenie tytoniu, posiadanie narkotyków, zażywanie narkotyków, stwarzanie zagrożenia swego życia i zdrowia oraz innych członków społeczności szkolnej, otrzymanie kary przewidzianej w Statucie Szkoły lub za współudział w wymienionych czynach .
8. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za zachowanie pozytywne lub traci punkty za zachowanie negatywne, które należy umotywować.
9. Ocenę zachowania ustala się po koniec każdego półrocza. Ocenę końcową ustala się jako średnią punktów z pierwszego i drugiego półrocza.

10. Nauczyciel nie może ukarać kilkakrotnie ucznia za to samo przewinienie na danej lekcji lub zajęciach.
11. Uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania na półrocze i koniec roku szkolnego , jeżeli popełnił jeden z czynów zapisanych w p.3 .
12. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

| <i>Zachowanie pozytywne</i>                                                        |                                | <i>Zachowanie negatywne</i>                                      |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <i>I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</i>                                     |                                |                                                                  |                    |
| Współdział w org. imprez szk. i udział w nich                                      | 1-10p.                         | Nieobowiązkowość                                                 | 1-5p.              |
| Udział w akcjach charytatywnych                                                    | 1-10p.                         | Lekceważenie dyżurów                                             | 5p.                |
| Udział w zbiórkach                                                                 | 1-10p.                         | Nieobecność na imprezach obowiązkowych                           | 5p.                |
| Pełnienie funkcji w szkole, w klasie, wywiązywanie się z obowiązków                | 1-20p. za półrocze             | Brak przyborów szkolnych                                         | 1-5p.              |
| Praca na rzecz klasy:<br>-gazetki<br>-inne formy podjęte indywidualnie lub grupowo | 1-15p.<br>1-10p.               | Brak obuwia zmiennego<br><br>Niestosowny strój i wygląd w szkole | 2p.<br><br>2p.     |
| Praca na rzecz szkoły i środowiska                                                 | 1-20p.<br><br>30p. za półrocze | Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (wagary)                 | 5p. za każdą godz. |

| <i><b>Zachowanie pozytywne</b></i>                                                                      |                    | <i><b>Zachowanie negatywne</b></i>                                        |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Reprezentowanie szkoły w poczie sztandarowym                                                            |                    |                                                                           |                   |
| Udział z zajęciach pozalekcyjnych                                                                       | 5p.                | Częste spóźnianie się na lekcje                                           | 1-5p. za półrocze |
| Punktualność                                                                                            | 1-5p. za półrocze  | Niezwrócenie książki do biblioteki                                        | 50p.              |
| Stosunek do obowiązków szkolnych                                                                        | 1-10p. za półrocze | Lekceważenie poleceń nauczyciela                                          | 5-10p.            |
| Wysoka frekwencja                                                                                       | 0-20p. za półrocze |                                                                           |                   |
| Wysoka średnia ocen                                                                                     | 0-20p. za półrocze |                                                                           |                   |
| <i><b>II. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły</b></i> |                    |                                                                           |                   |
| Udział w konkursach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy                                           |                    | Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych                  | 5p.               |
| -etap szkolny                                                                                           | 5p.                | Lekceważenie symboli narodowych i szkolnych (sztandar, hymn, popiersie..) | 5p.               |
| -etap gminny                                                                                            | 10p.               |                                                                           |                   |
| -etap powiatowy                                                                                         | 20p.               |                                                                           |                   |
| -etap wojewódzki                                                                                        | 50p.               |                                                                           |                   |
| - laureat etapu wojewódzkiego                                                                           | 100p.              |                                                                           |                   |

| <b><i>Zachowanie pozytywne</i></b>                                                                                                         |                                      | <b><i>Zachowanie negatywne</i></b>                              |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------|
| Udział w konkursach artystycznych<br>-za każdy udział<br>-nagrody lub wyróżnienia                                                          | 5p.<br>10p.                          | Świadome i celowe działanie na niekorzyść społeczności szkolnej | 5-10p. |
| Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych<br>-etap szkolny<br>-etap gminny<br>-etap powiatowy<br>-etap wojewódzki<br>-etap ogólnopolski | 5p.<br>10p.<br>20p.<br>50p.<br>100p. | Posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego               | 10p.   |
|                                                                                                                                            |                                      | Używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły                | 50p.   |
| <b><i>III. Dbłość o piękno mowy ojczystej</i></b>                                                                                          |                                      |                                                                 |        |
| Udział w konkursach recytatorskich i krasomówczych (w zależności od etapu)                                                                 | 5-20p.                               | Używanie wulgarnego słownictwa (na terenie i poza szkołą)       | 5p.    |
| <b><i>IV. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</i></b>                                                                |                                      |                                                                 |        |
| Pomoc w sytuacji szczególnego zagrożenia                                                                                                   | 10p.                                 | Picie alkoholu                                                  | 50p.   |



| <b><i>Zachowanie pozytywne</i></b>                                      |                    | <b><i>Zachowanie negatywne</i></b>                                                            |         |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Udzielenie pierwszej pomocy                                             | 10p.               | Palenie tytoniu                                                                               | 50p.    |
|                                                                         |                    | Posiadanie i zażywanie narkotyków                                                             | 50p.    |
|                                                                         |                    | Stwarzanie zagrożenia życia lub zdrowia dla siebie bądź innych członków społeczności szkolnej | do 50p. |
|                                                                         |                    | Opuszczanie terenu szkoły                                                                     | 50p.    |
|                                                                         |                    | Udział w bójkach                                                                              | 10p.    |
|                                                                         |                    | Nieudzielenie pomocy w sytuacji szczególnego zagrożenia                                       | 10p.    |
| <b><i>V. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</i></b>   |                    |                                                                                               |         |
| Postawa moralna (uczciwość, koleżeństwo, kultura osobista)              | 1-10p. za półrocze | Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji                                                           | 2-5p.   |
| Wzorowe zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów, wyjść poza teren szkoły | 5-10p.             | Kłamstwo                                                                                      | 5p.     |
|                                                                         |                    | Nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły                                                 | 5-10p.  |

| <i><b>Zachowanie pozytywne</b></i>                                                                                                |                    | <i><b>Zachowanie negatywne</b></i>                                                                                                                                             |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                                                   |                    | Niski poziom kultury osobistej                                                                                                                                                 | do 10p. |
| <i><b>VI. Okazywanie szacunku innym osobom</b></i>                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                |         |
| Kulturalne zachowanie w stos. do nauczyciela i innych pracowników szkoły                                                          | 10p. w półroczu    | Niewłaściwy stos. do nauczycieli i innych prac szkoły (arogancja, bezczelność)                                                                                                 | 5-10p.  |
| <i><b>VII. Przecistawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności</b></i>                                                  |                    |                                                                                                                                                                                |         |
| Dbłość o mienie szkolne i prywatne                                                                                                | do 10p. w półroczu | Niszczenie mienia szkolnego i prywatnego                                                                                                                                       | 10-20p. |
| Przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności                                                                    | 10p.               | Wyłudzenie, kradzież i zastraszenie                                                                                                                                            | 50p.    |
| <i><b>VIII. Udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego</b></i>                                                    |                    |                                                                                                                                                                                |         |
| Wykazywanie dużej samodzielności i innowacji we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomaganie członków zespołu w realizacji | 50p.               | Mimo złożonej deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt niewywiązywanie się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją było opóźnienie w realizacji | 10p.    |

| <i><b>Zachowanie pozytywne</b></i>                                                                                          |  | <i><b>Zachowanie negatywne</b></i>                                           |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|------|
| poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazywanie się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków |  | projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu      |      |
|                                                                                                                             |  | Nieuczestniczenie lub odmówienie udziału w realizacji projektu gimnazjalnego | 20p. |

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

14. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach nie później niż 7 dni od powrotu ucznia na zajęcia. Rodzice ucznia usprawiedliwiają spóźnienie ucznia po danej lekcji lub lekcjach u nauczyciela wychowawcy. Nieusprawiedliwienie spóźnienia jest klasyfikowane w regulaminie ustalania ocen zachowania ucznia jako opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia (wagary).

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełniania braków, m.in.: poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, indywidualnych konsultacjach z nauczycielami.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 21f**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących gimnazjum;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin zebrania komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 21g**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy gimnazjum.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie trzeciej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki.

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

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

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

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

### § 21h

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.



6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

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

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

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

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

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

### § 21i

#### **Egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu

uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

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

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7, przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

- 1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,

2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:

- 1) pracownicy Ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) wynik z matematyki;
- 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
- 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;

23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”

26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
- 3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu

wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu).

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 pkt 3, jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

29. Opinię, o której mowa w ust. 28 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

30. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do egzaminu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu.

31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i koniecznych leków.

32. W szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wyraża zgodę na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym, może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

34. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

**§ 21j**

**PROJEKT EDUKACYJNY**

**REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO W GIMNAZJUM**

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2a. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego do 15 maja każdego roku szkolnego.
4. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Informacje o projekcie i jego zasadach rodzice mogą również uzyskać w formie krótkiej ulotki informacyjnej.
6. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.
7. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
  - 3) zaplanowanie etapów jego realizacji ;
  - 4) wykonanie zaplanowanych działań ;
  - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
  - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
8. Nauczyciel - opiekun projektu przekazuje wychowawcy oddziału klasy pisemną informację o stopniu zaangażowania uczniów w projekt edukacyjny, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
9. Wychowawca oddziału klasy jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji co najmniej jednego projektu edukacyjnego.

10. Zaangażowanie ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ustalanie przez wychowawcę oddziału oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Gimnazjum.

11. Ocena udziału w każdym projekcie może być także wyrażoną oceną szkolną z jednego lub kilku przedmiotów.

12. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję, który zostanie wpisany na świadectwie.

13. Do 15 października danego roku szkolnego każdy nauczyciel proponuje co najmniej dwa tematy projektów edukacyjnych.

14. Tematy projektów edukacyjnych mogą dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

15. Sugestie dotyczące tematów projektów edukacyjnych mogą zgłaszać uczniowie, rodzice lub przedstawiciele środowiska lokalnego. Wpisu tematu dokonuje ta osoba, która taką informację uzyskała.

16. Uczniowie:

1) najpóźniej do końca I półrocza w danym roku szkolnym podejmą decyzję o realizacji projektu;

2) wybierają tematy spośród przedstawionych przez wychowawcę oddziału klasy, umieszczonych na tablicy informacyjnej oraz konsultują wybór z opiekunem projektu;

3) ustalają skład zespołu projektowego liczącego od 4 do 25 osób;

4) w uzasadnionych przypadkach mogą zmienić temat projektu edukacyjnego. Zmieniony temat jest ostateczny.

17. Wychowawca oddziału:

1) przedstawia uczniom tematy projektów i pomaga w wyborze;

2) zbiera i gromadzi informacje o realizacji projektów w oddziale klasy;

3) przydziela do grupy projektowej ucznia oddziału klasy III, który dotychczas nie realizował żadnego projektu (w uzgodnieniu z opiekunem danego projektu) do końca I półrocza oddziału klasy III.

18. Opiekunem nie musi być nauczyciel uczący w danej klasie. Uczniowie realizujący projekt edukacyjny mogą również konsultować się, w miarę potrzeb i możliwości, z nauczycielami innych przedmiotów, a w szczególności z nauczycielem bibliotekarzem, informatykiem, psychologiem i pedagogiem szkolnym.



19. Publiczna prezentacja zrealizowanych przez uczniów projektów odbywa się w każdym roku szkolnym:

- 1) nie później niż do 5 czerwca danego roku szkolnego ;
- 2) w innym niż powyższym termin, po uzgodnieniu tego terminu z dyrektorem szkoły.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

21. W przypadkach, o których mowa u ust. 20, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 21k**

#### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu do oddziału 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.

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

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.



8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
15. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i nie podlegają klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymują świadectwa szkolnego promocyjnego.
17. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.
18. Dziecko, o którym mowa w ust. 17, w roku szkolnym 2015/2016 kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej, z tym że w tym roku szkolnym nie podlega klasyfikacji rocznej

i promowaniu do klasy II szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

19. Dziecko, o którym mowa w ust. 17, w roku szkolnym 2015/2016 zamiast kontynuowania nauki w klasie I szkoły podstawowej, może korzystać z wychowania przedszkolnego w wybranym przez rodziców przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wyrazi zgodę na przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego.

---

## **Dział II**

### **Zarządzanie szkołą**

---

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 22.**

1. Zagadnienia i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 23.**

Organami szkoły są:

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

**§ 24.**

Szkołą kieruje Dyrektor.

**§ 25.**

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

**§ 26.**

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców.

**§ 27.**

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż jeden raz w półroczu, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

**§ 28.**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego 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, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

**§ 29.**

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy.

**§ 30.**

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

**§ 31.**

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 wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

**Rozdział 2**  
**Dyrektor Szkoły**

**§ 32.**

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

**§ 33.**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji

zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

### § 34.

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:

- a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji promocji uczniów,
- c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- d) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- h) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- d) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowanie planu finansowego Szkoły,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,

- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - b) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - d) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacji harcerskiej, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

### § 35.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i

pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
  - b) ustala:
    - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego dodatku motywacyjnego,
    - regulaminy pracy, regulamin premiowania i nagradzania pracowników obsługi i administracji Szkoły,
    - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - regulamin przyznawania nagród Dyrektora,
  - c) ustala plany urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
- 6) administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

### § 36.

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

### § 37.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 38.**

1. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i rodzicami.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1 w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

**Rozdział 3**

**Inne stanowiska kierownicze**

**§ 39.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora Szkoły lub wicedyrektorów.
2. Powierzenie stanowisk, o których mowa w pkt. 1, i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 40.**

Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

**Rozdział 4**

**Rada Pedagogiczna**

**§ 41.**

Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkolnym powołanym do rozpatrywania, oceniania, spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Szkoły, a zwłaszcza związanej z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.



**§ 42.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa ustawa oraz Regulamin działalności uchwalony przez Radę Pedagogiczną, 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 Szkoły.

**§ 43**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po wcześniejszym zaopiniowaniu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji o promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym),
  - 6) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
  - 7) ustalenie innego niż 45 minutowy czas trwania godziny lekcyjnej,
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący

Szkołę;

- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 4) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 5) projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora;
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) uchylono;
  - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

### § 44.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – od czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała Statut Szkoły;
  - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 3) opiniuje plan pracy szkoły oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

### § 45.

W razie powołania Rady Szkoły będzie obowiązywał regulamin pracy zgodny z obowiązującymi przepisami oświatowymi.

**Rozdział 5**  
**Rada Rodziców**

**§ 46.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1.1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

**§ 47.**

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 3) wyrażenie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
- 4) udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
- 5) występowanie do Dyrektora w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów

nadobowiązkowych;

- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania Szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki;
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

### § 48.

Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

### § 49.

Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

## Rozdział 6

### Samorząd Uczniowski

### § 50.

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

### § 51.

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Rzecznik Praw Ucznia.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

### § 52.

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez Radę Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia , w porozumieniu z Dyrektorem opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

### § 53.

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### § 54.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące takich podstawowych praw uczniów jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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) występuje w sprawach określonych w Statucie.

### § 54a

#### **Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

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

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

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

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

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

---

### **Dział III**

#### **Organizacja szkoły**

---

#### **Rozdział 1**

##### **Planowanie działalności Szkoły**

#### **§ 55.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Zakończenie zajęć w I półroczu następuje w pierwszy piątek po 15-tym dniu stycznia. Jeśli dzień ten przypada w okresie ferii zimowych, to zakończenie zajęć w I półroczu następuje w ostatni piątek przed feriami. Zakończenie zajęć w roku szkolnym następuje zgodnie z rozporządzeniem MEN.

3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego,

wydane zarządzeniem Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

### § 56.

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) program wychowawczy – stanowiący integralną część Statutu Szkoły.

### § 56a.

1. Tryb udostępniania podstawowych dokumentów szkoły.
2. Uczniowie oraz rodzice winni znać dokumenty regulujące zasady funkcjonowania szkoły.
3. Dokumentami szkoły są:
  - 1) Statut Szkoły;
  - 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
  - 3) Program Wychowawczy;
  - 4) Program Profilaktyki Problemów dzieci i Młodzieży;
  - 5) Koncepcja pracy szkoły;
  - 6) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
  - 7) Regulamin zasad i warunków realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych w gimnazjum.
4. Każdy wychowawca klasy zapoznaje rodziców z treścią wyżej wymienionych dokumentów podczas pierwszych zebrań w danym roku szkolnym.
5. Informację o zapoznaniu rodziców z wyżej wymienionymi dokumentami wychowawca wpisuje do dziennika.
6. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty udostępnione są do wglądu w bibliotece szkolnej w godz. 8.00 – 13.00.
7. Z pozostałą dokumentacją regulującą zasady funkcjonowania jednostki rodzic może zapoznać się w gabinecie Dyrektora szkoły w godz. 8.00 – 14.00.
8. Rodzice na zebraniu Rady Rodziców opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.
9. Każdy wychowawca klasy zapoznaje Uczniów z treścią dokumentów, o których mowa w



pkt.3, do 15 września danego roku szkolnego.

10. Nauczyciele, na swoich zajęciach edukacyjnych, zapoznają uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz Przedmiotowym Systemem Oceniania.

11. Informację o zapoznaniu uczniów z wyżej wymienionymi dokumentami nauczyciel wpisuje do dziennika.

12. Uczniowie na zebraniach Samorządu Uczniowskiego opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.

### **§ 56b.**

W Szkole skargi i wnioski są przyjmowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 57.**

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza – Rada Pedagogiczna.

### **§ 58.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych przez organ prowadzący Szkołę.

### **§ 59.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 60.**

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

**§ 61.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy Szkołą, a uczelnią oraz po uprzednim wyrażeniu na nie zgody przez nauczyciela prowadzącego (kierownika praktyki).

**§ 62.**

Tworzone w Szkole oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.

**§ 63.**

Organy wewnętrzne Szkoły zobowiązane są do współdziałania z zachowaniem prawa do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 64.**

Organy wewnętrzne Szkoły przekazują Dyrektorowi w formie pisemnej treści wniosków, których realizacja wymaga współdziałania różnych organów.

**§ 65.**

Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do przekazania wniosku wskazanym adresatom celem rozpatrzenia.

**§ 66.**

Organ (adresat), który otrzymał wniosek, zobowiązany jest do przekazania w formie pisemnej odpowiedzi z informacją o zajęтым stanowisku.

### **§ 67.**

Spory między organami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 2 Przedszkole**

### **§ 68.**

Przedszkole funkcjonuje 11 m-cy w roku – od poniedziałku do piątku, w wymiarze 9 godzin dziennie.

### **§ 69.**

W budynku Przedszkola prowadzi się wychowanie dzieci 2,5-5-letnich oraz wychowanie grup „0”. Dzienny czas pracy, ustalony z uwzględnieniem przepisów w sprawie minimum programowego wychowania przedszkolnego, wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie. Udział dzieci ~~6-letnich~~ od roku szkolnego 2016/2017 w zajęciach grup „0” jest obowiązkowy. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego w Przedszkolu „Leśny Ludek” realizowana jest w godzinach 7.45 – 12.45. Dzieci do Przedszkola są doprowadzane lub z niego odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów. Rodzic/ prawny opiekun może także pisemnie upoważnić inną osobę do przyprowadzania i odbioru dziecka, ale osoba ta musi mieć ukończone przynajmniej 13 lat.

### **§ 69a**

#### **1. Cele Przedszkola:**

1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) Budowanie systemu wartości dzieci i ich wychowywanie, aby miały orientację między dobrem a złem;
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych warunkach i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 7) Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 9) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne;
- 10) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postaw patriotycznych;
- 11) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, jak też kształtowanie tych umiejętności i wiadomości, które są potrzebne do nauki w szkole;
- 12) Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowania dzieci do nabywania umiejętności pisanie;
- 13) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
- 14) Podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

### 2. Zadania Przedszkola:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
- 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;

- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;
- 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 9) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności :

- 1) czas pracy pracowników oddziału;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, a w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze ;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

5. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

6. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego :

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze,

samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

7. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 4, 5 lat i wynosi 30 minut.

9. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas ich trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

10. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka;
- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
- 10) czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu szkoły.

11. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.
12. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;

- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
16. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
17. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
18. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
19. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
20. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
21. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.

### § 70.

Dzieciom przebywającym w Przedszkolu zapewnia się wyżywienie (szczegółowe zasady



określa regulamin).

### § 71.

Czesne za Przedszkole ustala Rada Gminy, natomiast opłaty za wyżywienie określa regulamin. Opłaty te rodzice uiszczają na kwitariuszu w księgowości Zespołu Szkół lub dokonują przelewu na konto bankowe. Udział dzieci 6-letnich od roku szkolnego 2016/2017 w zajęciach grup „0” jest bezpłatny. Dzieci od roku szkolnego 2016/2017 mogą brać udział w zajęciach przedszkolnych po obowiązkowych zajęciach programowych grup „0” za odpłatnością.

### § 72.

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego zestawu programu wychowania w przedszkolu.

## Rozdział 3

### Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

### § 73.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Obejmuje dwa półrocza.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 6) oraz inne zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno – wychowawczym – nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, wiedza o życiu seksualnym człowieka.
3. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej i gimnazjum trwa 45 minut, w Przedszkolu 60 minut, a czas trwania zajęć świetlicowych i bibliotecznych wynosi 60 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (30-60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dwie duże przerwy piętnastominutowe.
6. Wprowadza się od pierwszej klasy naukę języka zachodnioeuropejskiego.
7. Na terenie szkoły podstawowej i gimnazjum obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stosownego stroju, a w czasie określonych uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, biała koszula i granatowe lub czarne spodnie lub spódnica).
8. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje jednolity strój gimnastyczny, w szkole podstawowej – ciemne spodenki, żółte koszulki, w gimnazjum – ciemne spodenki, zielone koszulki.

### § 74.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, jaka liczba uczniów znajdzie się w klasie oraz na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i z informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 4a. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
- 4b. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
- 4c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4d. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 4e. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 osób.
8. W Gimnazjum zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
10. Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę obowiązujących zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału w danym roku szkolnym oraz może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi za zgodą organu prowadzącego.
11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomoc nauczyciela.

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

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomoc nauczyciela.

### **§ 75.**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowych z budżety Szkoły, nie może być niższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## **Rozdział 4**

### **Postanowienia szczególne**

### **§ 76.**

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia lekcyjne, a ponadto:

1) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

- 2) świetlicę szkolną;
- 3) bibliotekę;
- 4) gabinet terapii pedagogicznej (gabinet logopedy i pedagoga);
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 6) archiwum;
- 7) szatnie.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 77.**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica, która zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły, muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą kierownika świetlicy.

#### **§ 78.**

1. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnienie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i ich rozwijanie (organizowanie zajęć w tym zakresie);
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształcenia nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zdrowia

normami postępowania;

7) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny poprzez (zgodny z ich możliwościami) wkład w życie zespołu i zdobywanie na tej drodze poczucia przydatności i uznania.

### § 79.

Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy: zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia kulturalno-rozrywkowe, zajęcia dydaktyczne, zajęcia plastyczno-techniczne, zajęcia umuzykalniające, zajęcia użyteczne.

### § 80.

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych w tygodniowym planie zajęć, uwzględniającym przyjazdy i odjazdy uczniów.

### § 81.

1. Zajęcia świetlicowe koordynuje wyznaczony nauczyciel – wychowawca świetlicy.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych;
  - 2) opieka nad uczniami podczas zajęć oraz podczas spożywania posiłków;
  - 3) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy;
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i rodzicami (opiekunami) dzieci.

### § 82.

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

**§ 83.**

Dopuszcza się możliwość funkcjonowania odrębnej świetlicy dla każdej ze Szkół, wchodzącej w skład Zespołu.

**Biblioteka szkolna**

**§ 84.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W skład Biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) czytelnia;
- 3) kącik komputerowy.

3. Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 2) umożliwia wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę;
- 3) prowadzi informacje czytelniczo-medialne dla uczniów.

3a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książek;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Godziny pracy Biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i przed oraz po ich zakończeniu.

**§ 85.**

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) inne osoby – za zgodą Dyrektora
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

**§ 86.**

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza - praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:

- 1) udostępnienie zbiorów;
- 2) udzielenie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 3) rozmowa z czytelnikami;
- 4) poradnictwo czytelnicze, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
- 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkownika informacji;
- 6) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowy i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
- 7) inspirowanie pracy i szkolenie aktywu czytelniczego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie miesięcznych, śródrocznych i rocznych analiz stanu czytelnictwa w Szkole i przedstawienie ich na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach i propagowanie czytelnictwa;
- 10) organizowanie z aktywnością biblioteczną różnych form rozwijających kulturę czytelniczą;
- 11) warsztaty pracy nauczyciela obejmuje:
  - a) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa,
  - b) zbiór dydaktyczny pomocy przysposobienia bibliotecznego;
- 12) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
- 13) sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej;
- 14) udział nauczyciela-bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum);



- 15) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 16) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki wg formy ustalonej przez Dyrektora Szkoły;
- 17) uzgadnianie stanu majątkowego księgowości.

**§ 87.**

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Zbiory biblioteczne.

Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:

1) dokumenty piśmiennicze:

- a) wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, klucze i inne teksty źródłowe),
- b) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów,
- c) lektury uzupełniające do języka polskiego,
- d) literaturę popularnonaukową i naukową,
- e) wybrane pozycje z literatury pięknej,
- f) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- g) księgozbiory podręczne,
- h) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele i pedagogizacji rodziców;

2) dokumenty niepiśmienne:

- a) materiały multimedialne.

4. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;

- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnicznej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

**§ 88.**

Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.

**§ 88a**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami  
ćwiczeniowymi w szkole**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego::
  - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II, III, IV i V szkoły podstawowej;
  - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy I i II gimnazjum.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, nie następuje ich zwrot do biblioteki szkolnej a uczeń korzysta z nich w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### § 88b

#### DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.

2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecności na zajęciach i ocenach.

3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.

4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.

6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 89.**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2 składają rodzice lub wychowawcy uczniów.

---

## **Dział IV**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

---

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 90.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

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

### **§ 91.**

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

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.**

### **§ 92.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych).
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**§ 93.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

1b. Nauczyciel zobowiązany jest realizować zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo, dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin, a pozostali proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązkowych programów nauczania,

b) stosowanie właściwych metod nauczania,

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;

3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

3. Nauczyciel musi również:

1) respektować prawa ucznia;

2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

- 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

### **§ 94.**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej.

### **§ 95.**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

### **§ 96.**

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

### **§ 97.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań wychowawcy**

##### **§ 98.**

1. 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 w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, wpływające na rozwój uczniów i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania,



klasyfikowania i promowania uczniów;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných 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) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza oferując pomoc w ich działaniach wychowawczych,

c) włącza ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7) Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

8) Na początku każdego roku szkolnego, w którym uczniowie gimnazjum będą realizować projekt edukacyjny, informuje się uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

### § 99.

1. Realizując zadania wymienione w § 98 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach.

2. O terminach spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa niniejszy Statut oraz szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

7. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na wywiadówkach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela),
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

### § 100.

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego wynikają z planu pracy Szkoły oraz bieżących potrzeb.

### § 101.

Pedagog szkolny:

- 1) współpracuje Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną oraz służy pomocą wychowawcom klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 2) dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 3) dokonuje analizy frekwencji szkolnej;
- 4) udziela pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu przez ucznia;
- 5) rozpoznaje warunki życia i spędzania wolnego czasu. Propaguje własne zorganizowane formy zajęć pozalekcyjnych. Współpracuje w tym zakresie z organizacjami młodzieżowymi;
- 6) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków i wiadomości, korekcji i terapii;
- 7) organizuje różne formy terapii, likwiduje objawy niedostosowania społecznego;
- 8) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej udziela uczniom pomocy w niepowodzeniach szkolnych, porad w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, konfliktów między rówieśnikami;
- 9) w zakresie pomocy materialnej organizuje pomoc przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, PCK, TPD itp.;
- 10) wnioskuję o bezpłatne dożywianie, kieruje sprawy do sądu, współpracuje z placówkami opieki całkowitej;
- 11) opracowuje roczny plan pracy, uwzględniając możliwość łatwego kontaktu z uczniami i rodzicami, współpracę ze środowiskiem, organizacjami społecznymi;
- 12) prowadzi odpowiednią dokumentację z działalności, jak: dziennik ewidencji uczniów defektywnych.

### **Administracja i obsługa**

#### **§ 102.**

1. Pracownicy administracyjno-finansowi prowadzą:
  - 1) sprawy kancelaryjne;
  - 2) administracyjno-gospodarcze;
  - 3) finansowo-księgowe.
2. W zespole zatrudnia się obsługę gospodarczą niezbędną do utrzymania obiektu.
3. Ilość etatów ustala się corocznie w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników administracyjno-finansowych i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

---

**Dział V**  
**Uczniowie**

---

**Rozdział 1**  
**Zasady rekrutacji uczniów**

**§ 103.**

**Rekrutacja do przedszkola**

1. Postanowienia ogólne:

- 1) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
- 2) Dziecko w wieku 6 lat – od roku szkolnego 2016/2017 jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
- 3) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 4) Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka;
- 5) W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących gminę Damnica;
- 6) W przypadku większej ilości kandydatów, niż miejsc w przedszkolu, przeprowadza się procedurę rekrutacyjną;
- 7) Kandydatów spoza gminy można przyjąć tylko na wolne miejsca po przeprowadzeniu naboru dla mieszkańców gminy – nabór odbywa się w ramach procedury rekrutacyjnej.

2. Uchylono.

**§ 104.**

**Rekrutacja do Szkoły Podstawowej**

1. Organ prowadzący Szkołę zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
  - 2a. Na wniosek rodziców, składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 2b. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca (nie powoduje to utworzenia nowych oddziałów).
4. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jego obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której dziecko mieszka.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane na podstawie zgłoszenia rodzica.
  - 5a. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole i szkołę podstawową na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Zasady i terminy znajdują się w osobnym dokumencie modyfikowanym w każdym roku szkolnym.
6. Uchylono.
7. Uchylono.
8. Uchylono.
9. Uchylono.

10. Uchylono.

**§ 105.**

**Rekrutacja do Gimnazjum**

1. Do klasy pierwszej kandydaci zamieszkali w obwodzie gimnazjum są przyjmowani na podstawie zgłoszenia rodzica.

1a. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do gimnazjum określa kurator na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Zasady i terminy znajdują się w osobnym dokumencie modyfikowanym w każdym roku szkolnym.

2. Uchylono;

3. Uchylono;

4. Uchylono;

5. Uchylono;

6. Uchylono;

7. Uchylono;

8. Uchylono.

**§ 106.**

O przyjęciu dziecka do przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. O przyjęciu ucznia lub wychowanka do danej klasy lub grupy decyduje dyrektor po uzyskaniu opinii wychowawcy lub wychowawców równoległych klas lub grup i pedagoga szkolnego. Uczeń może być także przeniesiony z klasy do klasy zgodnie z § 110 ust 1 pkt 6 statutu.

**Rozdział 2**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 107.**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, 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 z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 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) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 14) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 15) ochrony danych osobistych( informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status

ucznia nietykalności osobistej;

16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

### **§107a**

#### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### **§ 108.**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
  - 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych



pracowników szkoły;

5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

7) uczniowie gimnazjum realizujący nową podstawę programową biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, którego szczegółowe warunki realizacji określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. W przypadku nieprzestrzegania pkt. 1 ust. 6, odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie w Szkole ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

4. Uczeń posiadający telefon komórkowy, urządzenie rejestrujące winien je wyłączyć na terenie szkoły. Poprzez wyłączenie telefonu komórkowego rozumie się także wyciągnięcie karty SIM. W szczególnych sytuacjach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Nagrody i kary**

##### **§ 109.**

1. Ucznia można nagrodzić za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie, pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;

3) dyplom uznania od Dyrektora;

4) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;

5) odznaka z godłem Szkoły przyznawana przez Dyrektora.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej ale wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

**§ 110.**

1. Za nie przestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 108, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 4) pozbawieniem na forum szkoły funkcji;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt. 1 i pkt.2, nakłada Dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. 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. 4.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. W przepisach ust. 5 i ust. 6 stosuje się zasadę, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 9 następuje, jeżeli:

- 1) uczeń otrzyma drugą ocenę nieodpowiednią zachowania;
- 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa;
- 3) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.

11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

13. Dyrektor szkoły może kierować do publicznej i niepublicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum dla dorosłych, ucznia, który w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończył 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły.

### **§110a**

#### **PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego gimnazjum. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany wówczas, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

- 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest niedopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, bądź przystępuje do niego i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 4) jest agresywny;

- 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

**§ 111.**

Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

**§ 111a**

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
2. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi uczeń, jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

---

**Dział VI**  
**Postanowienia końcowe**

---

**§ 112.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu dla niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Uchylono.

**§ 113.**

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

**§ 114.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe następującej treści:
  - 1) Zespół Szkół w Damnicy;
  - 2) Zespół Szkół w Damnicy Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Damnicy;
  - 3) Zespół Szkół w Damnicy Gimnazjum nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Damnicy;
  - 4) Zespół Szkół w Damnicy Przedszkole „Leśny Ludek” w Damnicy.
3. Tablice i stemple Szkół wchodzących w skład Zespołu powinny zawierać nazwę Zespołu i nazwę Szkoły:
  - 1) Zespół Szkół w Damnicy  
Przedszkole „Leśny Ludek” w Damnicy  
ul. Marii Konopnickiej 1  
76-231 Damnica;
  - 2) Zespół Szkół w Damnicy  
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Damnicy  
ul. Marii Konopnickiej 1

76-231 Damnica;

3) Zespół Szkół w Damnicy

Gimnazjum nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Damnicy

ul. Marii Konopnickiej 1

76-231 Damnica.

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez Szkołę podaje się nazwę Zespołu i nazwę Szkoły wchodzącej w jego skład.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.