

**Uchwała Nr XXXIV/393/17**  
**Rady Gminy Bobrowniki**  
**z dnia 16 listopada 2017 r.**

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**  
**w Siemoni**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 88 ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

**Rada Gminy Bobrowniki**  
**uchwała:**

**§ 1**

Nadaje się statut Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Siemoni stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobrowniki.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

*Zbigniew Binko*  
**Zbigniew Binko**



**RADA GMINY BOBROWNIKI**  
ul. Gminna 8  
42-583 Bobrowniki

Załącznik do Uchwały Nr XXXIV/393/17

Rady Gminy Bobrowniki

z dnia 16 listopada 2017 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**  
**w Siemoni**





## Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2017 r. poz. 649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356) .
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz.1611).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji (Dz. U. 2017 r. poz. 1646).

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Siemoni jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Siemoni przy ul. Kościuszki 71.
3. Szkoła nosi imię Marszałka Józefa Piłsudskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Siemoni* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa szkoły.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu gminy. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Bobrowniki.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§5

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku od czwartego do szóstego roku życia.

2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

#### §6

W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne, do których stosuje się zapisy Rozdziału X, XI statutu szkoły.

#### §7

Ilekczo w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. Marszałka Piłsudskiego w Siemoni;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
3. **Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
4. **Nauczycielu i pracowniku szkoły**– należy przez to rozumieć nauczyciela i pracownika zatrudnionego w Szkole, o której mowa w pkt 1;
5. **Oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o którym mowa w pkt 1;
6. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
7. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki;
8. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
9. **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt 1;
10. **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt 1;
11. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
12. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
13. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły o którym mowa w pkt 1;
14. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**  
**SPOSOBY ICH REALIZACJI**

**§8**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
  - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
  - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od ilości wychowanków.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## §9

### Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności, do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

## §10

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
  - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

9) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

#### §11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

#### §12

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje rodzic/ opiekun prawny składając pisemne oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust.2, jest ważne przez cały okres nauki, o ile rodzic/opiekun prawny nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły. Dopuszcza się późniejsze przychodzenie do szkoły lub wcześniejsze z niej wychodzenie, na podstawie stosownego oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego.

#### §13

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli.
7. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
8. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w dokumencie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;



3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

9. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.

10. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

#### §14

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, a szczególności poprzez:

1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;

2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole planowanie dalszych działań.

#### §15

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Program jest corocznie poddawany ewaluacji.

3. Członkowie zespołu opracowującego program są zobowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.

4. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

5. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia samorządowi uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.

6. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.

7. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.

8. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

9. Programy, o których mowa w ust. 8, zawierają w szczególności:

1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;

2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;

4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;

5) zagadnienia wynikające z potrzeb uczniów danej klasy.

10. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych:

1) tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;

2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;

3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

##### **§16**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

##### **§17**

Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

##### **§18**

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów,

- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły,
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań, wobec szkół określonych odrębnymi przepisami,
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania,
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami,
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami,
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego,
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

## §19

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 6) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 7) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 8) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 9) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 10) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz oceniania zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
- 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
- 12) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

## §20

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami,
  - 2) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie określonych odrębnymi przepisami sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## §21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów,
  - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia,
  - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy, wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;

2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego uchybień w wykonywaniu funkcji .

5. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy.

6. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 5, należy w szczególności:

- 1) planowanie, monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
- 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
- 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
- 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
- 5) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu przewodniczący zespołu.

## §22

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

11) organizowanie uczniom niedostosowanym społecznie różnych form terapii;

12) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi oraz kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### §23

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

### §24

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów.

## §25

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespoły przedmiotowe:
  - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
  - b) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych,
  - c) zespół nauczycieli przedmiotów języków obcych,
  - d) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych,
  - e) zespół nauczycieli przedmiotów wychowania fizycznego;
- 3) zespoły zadaniowe:
  - a) ds. projektowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - b) ds. projektowania statutu lub jego zmian,
  - c) prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.

2. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §26

Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;



- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej;
- 3) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 4) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 5) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami i składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 6) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §27

Pracownicy niebędący nauczycielami wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) informują nauczycieli i dyrektora o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczają uczniów przed tymi zagrożeniami zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

#### §28

1. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) intendent,
  - 3) kucharka,
  - 4) woźna,
  - 5) sprzątaczką,
  - 6) pomoc kuchenna,
  - 7) przeprowadzacz dzieci przez ulicę.
2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

### §29

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
  - 1) rada pedagogiczna;
  - 2) dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są :
  - 1) uchwały rady pedagogicznej;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) akty administracyjne.

### §30

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach,

- c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych,
  - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  - 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
  - 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
    - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

### §31

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, składającym się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał,
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
  - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem,
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny,
  - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy,
  - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły,
  - 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §32

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;

## §33

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.2 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.

6. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy, w szczególności:
  - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
  - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
  - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
9. W skład rady wolontariatu wchodzi przedstawiciele uczniów wszystkich klas.
10. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
11. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

#### §34

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;

- 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### §35

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenie dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania placówki.

### §36

1. Organy szkoły za pośrednictwem przewodniczących organów mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
2. Przewodniczący organów informują się nawzajem w formie pisemnej o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
4. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ V

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### Nagrody i kary

### §37

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.



2. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
- 2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
- 3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
- 4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
- 5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

3. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

- 1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
- 3) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.

4. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

- 1) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
- 2) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
- 3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.

5. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

- 1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 2) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.

6. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

- 1) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- 2) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
- 3) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

7. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

3) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

4) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie.

8. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

3) rodzice ucznia mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z zapisami statutu.

9. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

a) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;

b) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;

c) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;

d) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;

e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.

2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji:

- b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
- c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;

#### §38

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń za pośrednictwem rodziców może złożyć skargę do :
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 1) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni roboczych od jej złożenia, jeśli nie wystąpiły okoliczności uniemożliwiające rozstrzygnięcie w tym terminie. Do skarg nierozpatrzonych w terminie 7 dni stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### §39

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
  - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
    - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
    - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
    - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
    - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
    - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
    - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
  - 3) codziennego noszenia odpowiedniego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
  - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,
  - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności,
  - c) usprawiedliwienia niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 lit. a – b, nie będą uwzględniane,
  - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym,
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone,
  - b) używanie urządzeń na terenie szkoły nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy.
- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
  - a) zwolnienie ma formę pisemną;
  - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę,
  - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy,
- 10) dbania o mienie szkoły ,
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły,
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły,
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły,
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

#### §40

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
2. pracę na rzecz szkoły, innych uczniów,
3. wzorową postawę,
4. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,
5. 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych w roku szkolnym.

#### §41

1. Ustala się następujące formy nagród:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców
  - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
  - 7) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) zespołu wychowawczego,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego
  - 4) Rady Rodziców.
3. Nagrody w formie określonej w ust. 1 pkt. 3,4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### §42

1. Wobec uczniów łamiących zasady obowiązujące w szkole, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej
2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
    - b) na forum klasy;
  - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
  - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 5) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
  - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
  - 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy ,
    - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1, to:
  - 1) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 2) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 3) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;

4. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
5. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.2 p.9 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od zebrania rady pedagogicznej.
6. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły do za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

#### §43

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §42 ust 3, uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
  - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
  - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
  - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
  - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w ust.2, do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od powiadomienia rodziców o zastosowaniu kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni roboczych i udzielenia informacji w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## ROZDZIAŁ VI

### RODZICE UCZNIÓW

#### §44

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
- 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
- 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
- 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
- 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
- 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

#### §45

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniemiami.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.



4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §46

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

#### § 47

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
  - 1) dla dzieci w wieku trzech–czterech lat – około 15 minut,
  - 2) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału to codziennie 9 godzin od poniedziałku do piątku.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

#### §48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.

2. Dopuszcza się inną organizację nauczania z zachowaniem ogólnego czasu pracy przeznaczanego na zajęcia.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych, zajęciach na których realizuje się ćwiczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### §49

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa równe półrocza:
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

#### §50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w terminie określonym przepisami prawa. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

#### §51

1. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.

3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy, lub z grupami uczniów.
4. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

#### §52

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
  - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

#### §53

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

#### §54

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
- 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
- 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
- 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
- 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
- 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
- 8) zbiory audiowizualne;
- 9) edukacyjne programy komputerowe;
- 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

§55

1. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 54.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
3. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
4. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§56

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów .

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;

2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;

3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;

4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;

5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;

6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

#### §57

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

#### §58

1. Biblioteka finansowana jest ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §59

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.

10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §60

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
  - 3) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia (np. pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.).
3. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
4. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć oraz dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
5. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

#### §61

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od przyścia do szkoły przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem dzieci uczęszczających do świetlicy, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy;
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.00 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
    - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
    - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, o którym mowa w ust.4, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi i wtedy:
    - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
5. Nauczyciele prowadzący:
  - 1) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu;
  - 2) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjnezobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.



6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu:
  - 1) każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów,
  - 2) dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
  - 3) za nauczycieli nieobecnych w szkole wyznacza się zastępstwa na dyżurach,
  - 4) zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
9. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy i wewnętrzne procedury.
10. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
11. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) imprez szkolnych;
  - 3) dyżurów nauczycieli;
  - 4) świetlicy.
13. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia wprowadza dyrektor.

## §62

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
6. Uczeń ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną.
8. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

#### §63

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

#### §64

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

## ROZDZIAŁ VIII

### WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### §65

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny – wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.

#### §66

Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

#### §67

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## 2. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasie I.

1) Ocenianie ma na celu :

a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2) W procesie oceniania uwzględniamy następujące obszary :

a) możliwości ucznia,

b) zaangażowanie ucznia i wkład pracy,

c) stopień opanowania materiału,

d) umiejętność rozwiązywania problemów,

e) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym,

f) osobiste sukcesy dziecka.

3) W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:

a) edukacja polonistyczna;

b) edukacja matematyczna;

c) edukacja społeczna;

d) edukacja przyrodnicza;

e) edukacja plastyczna;

f) edukacja techniczna;

g) edukacja informatyczna;

h) edukacja muzyczna;

i) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna;

j) język obcy nowożytny;

k) religia/etyka,

l) zajęcia szachowe.

4) Oceny bieżące z poszczególnych edukacji odnotowywane są przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych .

5) Przez cały rok szkolny uczniowie klasy I oceniani są na bieżąco metodą opisową lub cyfrową od 1 do 6 wg przyjętych kryteriów (załącznik nr 1). W oparciu o oceny cyfrowe nauczyciel sporządza ocenę opisową poszczególnych kierunków edukacji.

6) Z ocenami cyfrowymi rodzice są zapoznawani na bieżąco poprzez:

a) wpis do dzienniczka, zeszytu ucznia;

b) podczas zebrań z rodzicami;

c) rozmów indywidualnych.

7) Z ocenami opisowymi rodziców zapoznaje się dwa razy w roku:

a) na koniec I półrocza – karty opisowe

b) na koniec roku – świadectwo

8) W klasie I stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a) formy ustne: odpowiedzi, dialog, opis, opowiadanie, recytacja, czytanie głośne;

b) formy pisemne: testy, sprawdziany, zadania domowe, pisanie ze słuchu, z pamięci, obliczenia pamięciowe i pisemne;

c) formy sprawnościowe, praktyczne dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności dziecka.

9) Kontrola powinna być prowadzona systematycznie, równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

10) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z zajęć komputerowych oraz języka obcego (język angielski) odbywa się jak w przypadku poszczególnych kierunków edukacji

11) Oceniając ucznia z religii bierze się pod uwagę wiadomości, gorliwość w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo w katechezie, prowadzenie zeszytu, odrabianie prac domowych.

12) Oceną z religii jest ocena cyfrowa:

1 – niedostateczny

2 – dopuszczający

3 – dostateczny

4 – dobry

5 – bardzo dobry

6 – celujący

13) Oceniając sprawdziany i testy przyjmuje się następującą punktację:

0% - 29% - 1

30%-49% - 2

50% - 69% - 3

70% - 85% - 4

86% - 99% - 5

100% - 6

14) Uczniowie klas I na początku roku szkolnego rozwiązują test dojrzałości szkolnej, a na koniec roku szkolnego (maj-czerwiec) test sprawdzający opanowanie umiejętności i wiadomości po klasie I.

### 3. Zasady oceniania w klasie III szkoły podstawowej.

1) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w edukacji wczesnoszkolnej i z dodatkowych przedmiotów nauczania są formułowane zgodnie z podstawą programową i programami nauczania przez zespoły dydaktyczno-wychowawcze.

2) O wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców na zebraniu klasowym na początku każdego roku szkolnego (nie później, niż do końca września). Fakt ten zostaje potwierdzony przez rodziców (prawnych opiekunów) podpisem na liście sporządzonej przez wychowawcę, przechowywanej w dokumentacji wychowawcy klasy.

3) Zbiór wymagań edukacyjnych znajduje się w dokumentacji szkoły i wychowawcy klasy i jest udostępniany na żądanie rodziców lub opiekunów.

4) Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne z uwzględnieniem wskazań zawartych w orzeczeniu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (indywidualny program nauczania zatwierdzony przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i członków rady pedagogicznej).

5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**6)** W klasie III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

**7)** Ocenianiu w edukacji wczesnoszkolnej podlegać będzie:

a) edukacja polonistyczna

b) edukacja społeczna

c) edukacja przyrodnicza

d) edukacja muzyczna

e) edukacja plastyczna

f) edukacja techniczna

g) edukacja matematyczna

h) wychowanie fizyczne

i) zajęcia komputerowe

j) język obcy

**8)** Ocena opisowa zawierać będzie informacje dotyczące:

a) postępów ucznia,

b) efektów jego pracy,

c) napotykanym przez niego trudnościami w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,

d) potrzeb rozwojowych ucznia,

f) stopnia opanowania materiału,

g) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

**9)** Oceniając postępy dziecka bierze się pod uwagę nie tylko jego predyspozycje, ale i predyspozycje psychiczne. Ocena ma informować o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły.

**10)** Przy ustalaniu oceny z aktywności ruchowej, technicznej, plastycznej i muzycznej bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**11)** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

**12)** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**13)** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.

**14)** Osiągnięcia szkolne ucznia wymagają prowadzenia systematycznej obserwacji jego postępów w ciągu roku szkolnego i notowania informacji w dzienniku lekcyjnym.

**15 )** Ocenie podlegać będą następujące formy aktywności:

- a) pisanie z pamięci,
- b) pisanie ze słuchu,
- c) samodzielne prace pisemne,
- d) pisanie (poziom graficzny),
- e) technika czytania,
- f) wypowiedzi ustne,
- g) przygotowanie do lekcji,
- h) rachunek pamięciowy,
- i) rozwiązywanie zadań,
- j) testy, sprawdziany,
- k) prace manualne oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie tych prac,
- l) zaangażowanie w twórczości swobodnej,
- m) podstawy gramatyki,
- n) umiejętności społeczno-przyrodnicze,
- o) sprawność fizyczno-ruchowa,
- p) umiejętności w posługiwaniu się językiem obcym,
- r) umiejętności w posługiwaniu się komputerem i programami komputerowymi.



16) Ustala się skalę osiągnięć ucznia w postaci zapisu cyfrowego (wpis do dziennika lekcyjnego) i jej odpowiedniki słowne przeznaczone do wpisu do zeszytu uczniowskiego:

**6 – wspaniale** - osiągnięcia wykraczające poza podstawę programową danej klasy,

**5 – bardzo dobrze** – maksymalny wysiłek,

**4 – dobrze** – opanowanie podstawy programowej w stopniu dobrym,

**3 – postaraj się** – umiarkowany nakład pracy,

**2 – musisz jeszcze popracować** (mały nakład pracy),

**1 – pracuj więcej** – znikomy nakład pracy.

17) Według skali ocen określonej w punkcie 16 oceniane są również wszystkie przedmioty dodatkowe z wyjątkiem religii, dla której stosuje się ocenę wyrażoną w skali:

stopień celujący – 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dostateczny – 3;

stopień dopuszczający – 2;

stopień niedostateczny – 1.

18) Wprowadza się do stosowania w dzienniku lekcyjnym następujące skróty:

**bp.** – oznaczający brak pracy u ucznia,

**np.** – oznaczający, że uczeń jest nieprzygotowany do zajęć.

**bz.** – oznaczający brak zeszytu u ucznia.

19) W klasie III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna semestralna i ocena klasyfikacyjna końcowa zachowania jest oceną opisową.

20) Ustala się następującą skalę oznaczeń zachowania uczniów

**W** – wyróżniające,

**B** – bez zastrzeżeń,

**N** – niezadowolające.

21) Ocena zachowania uwzględniać będzie:

1) stosunek ucznia do szkolnej dyscypliny,

2) zaangażowanie w życiu szkoły i najbliższego mu środowiska,

3) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej,

- 4) kulturę osobistą, poszanowanie i respektowanie norm etycznych,
- 5) obowiązkowość, dokładność,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) tendencje rozwoju osobowości.

**22)** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

**23)** Uczeń klasy III wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wyróżniającym zachowaniem otrzymuje na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową. Nagroda książkowa przyznawana jest także za 100% frekwencję.

**24)** Wychowawca klasy informuje rodziców o trudnościach w nauce, uzdolnieniach dziecka, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępach w tym zakresie poprzez:

- a) zebrania ogólnoszkolne,
- b) zebrania klasowe,
- c) indywidualne rozmowy,
- d) rozmowy telefoniczne,
- e) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
- f) system Librus.

**25)** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). O uzyskanej ocenie każdorazowo informuje się ucznia, a na wniosek ucznia lub rodzica ocenę uzasadnia się w sposób dla niego zrozumiały.

**26)** Sprawdziany pisemne obejmujące szerszy zakres materiału zapowiada się z 7 dniowym wyprzedzeniem.

**27)** Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje w ciągu tygodnia od daty ich napisania, a jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują je do wglądu na zebraniu klasowym lub na wcześniejsze żądanie.

**28)** Sprawdzone prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela w teczkach do końca roku szkolnego.

**29)** Stosuje się następujące narzędzia ewaluacji osiągnięć ucznia: obserwację, rozmowę, szacowanie wytworów prac ucznia, analizę notatek z zeszytów, testy sprawnościowe, a także sprawdziany pisemne.

**30)** Sprawdziany pisemne będą oceniane według następujących kryteriów:

1) 100% - 91% - bardzo dobrze,

2) 90% - 71% - dobrze,

3) 70% - 51% - dostatecznie,

4) 50% - 0% - słabo.

**31)** Ocenę **Wspaniale** otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał zadanie dodatkowe.

**32)** Klasyfikowanie śródroczne (na zakończenie I półrocza) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**33)** Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**34)** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

**35)** W arkuszu ocen ucznia posiadającego orzeczenie poradni o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim wprowadza się odpowiednią adnotację stwierdzającą ten fakt.

**36)** Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

**37)** W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

**38)** Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.

**39)** Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej.

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

**41)** Śródroczne i roczne oceny ustala wychowawca i nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

**42)** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**43)** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

**44)** Na świadectwie szkolnym odnotowuje się szczególne osiągnięcia uczniów dotyczące udziału w gminnych i międzygminnych konkursach, turniejach, zawodach sportowych.

**46)** Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas i nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.

**47)** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna(śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.

**48)** W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia.

**49)** Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) oraz po uzyskaniu zgody publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**50)** Szczegółowe kryteria ocen dla uczniów klasy III wychowawca przedstawia rodzicom na początku roku szkolnego.

### **3. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych klas IV – VIII**

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Wychowawca klas na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia **ustnie** ustaloną ocenę.

5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły. Wypożyczenie pracy ze szkoły na okres 3 dni musi być udokumentowane podpisem ucznia lub jego rodzica.

6) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7) Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętymi w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.

8) Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.

9) Oceny dzielą się na:

a) bieżące- określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;

b) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania;

c) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.

10) Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Procent punktów uzyskanych ze sprawdzianu
Celujący	6	cel.	100%
Bardzo dobry	5	bdb	99 - 89
Dobry	4	db	88 - 75
Dostateczny	3	dst.	74 - 51
Dopuszczający	2	dop.	50 - 31
Niedostateczny	1	ndst.	30 - 0

11) Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+”

(podwyższającego ocenę) oraz „-” oraz „- -” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen celujący i niedostateczny.

12) W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu.

13) Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

14) W celu zapobieżenia jednostkowym niepowodzeniom uczniów wprowadza się możliwość zgłoszenia przez ucznia przed lekcją faktu nieprzygotowania (zapisanego w dzienniku w formie daty), co zwalnia go z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej i kontroli pracy domowej. Uczeń może wykorzystać tę możliwość 1 raz w półroczu w przypadku zajęć, których wymiar wynosi 1 – 2 godziny w tygodniu lub 2 razy w semestrze, jeśli wymiar zajęć wynosi powyżej 2 godzin w tygodniu. Przywilej ten nie dotyczy każdej zapowiedzianej wcześniej pisemnej pracy klasowej i sprawdzianów w dowolnej formie.

15) Dwa razy w ciągu roku szkolnego (Wigilia, Dzień Dziecka) uczeń może skorzystać z możliwości anulowania jednej oceny z dowolnego przedmiotu. Fakt anulowania oceny wychowawcy oznaczają w dzienniku czarnym kółkiem wokół anulowanej oceny. Nie dotyczy to ocen z zadań klasowych.

16) Każdego dnia losowany jest „szczęśliwy numer”. Uczeń, którego nr w dzienniku wylosowano, jest zwolniony z odpowiedzi ustnej i kontroli pracy domowej.

17) Uczeń, który nie pisał pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, ma obowiązek je zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel ma prawo wpisania oceny



niedostatecznej za pisemną pracę klasową oraz sprawdzian w przypadku, gdy uczeń nie zaliczył tej pracy w dodatkowym terminie, unikając jej napisania.

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

19) Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej rocznej wyższej niż śródroczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu o dwie oceny jest zaliczenie przez ucznia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu materiału nauczania w I półroczu roku szkolnego i uzyskanie z tego sprawdzianu co najmniej 90% poprawnych odpowiedzi. O przystąpienie do tego sprawdzianu do nauczyciela prowadzącego zajęcia mogą wnioskować rodzice ucznia lub on sam. Nauczyciel uczący wyraża zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu po pozytywnym zaopiniowaniu prośby przez wychowawcę i pedagoga szkolnego lub, (gdy uczącym przedmiotu jest wychowawca) - pedagoga i dyrektora szkoły. Sprawdzenie musi być przeprowadzone nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

20) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

22) Sposoby realizacji zaleceń opinii psychologiczno – pedagogicznych:

a) nauczyciele zapoznają się z opinią i zaleceniami zawartymi w niej;

b) na podstawie zaleceń nauczyciele dostosowują formy pracy z uczniem

c) dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się tak, aby uczeń sprostał dostosowanym wymaganiom.

23) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

24) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

25) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

26) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

- 27) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) wpisuje się „zwolniony”.
- 28) Dyrektor szkoły zwalnia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego
- 29) Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.
- 30) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 31) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 32) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 33) Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
- 34) Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez rozmowy indywidualne, zebrania, powiadomienia pisemne, rozmowy telefoniczne, przez system elektroniczny Librus.
- 35) Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych za szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia, uwzględniając wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków.
- 36) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 37) Pisemna praca klasowa (1 – 2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
- 38) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzane w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe. Łączna liczba sprawdzianów i pisemnych prac klasowych nie może przekraczać 6 w ciągu tygodnia.
- 39) Sprawdziany (10 – 20 min.) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane z lekcji na lekcję. Nauczyciel ma obowiązek uprzedzić ucznia o planowanym sprawdzianie i odnotować ten fakt w dzienniku. W danym dniu uczeń może pisać nie więcej niż 2 prace kontrolne np. pisemna praca klasowa i sprawdzian lub dwa sprawdziany. W danym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową.



- 40) Wprowadza się jako formę sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów pisemne sprawdziany materiału z ostatniej lekcji. Tę formę kontroli (kartkówkę) nauczyciel może zastosować w każdym czasie, bez uprzedzenia uczniów, gdyż zastępuje ona odpowiedź ustną. Kartkówka z ostatniej lekcji nie podlega wliczeniu do łącznej liczby pisemnych prac kontrolnych w ciągu tygodnia i dnia.
- 41) Sprawdzone, ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu 2 tygodni od daty pisania sprawdzianu (w przypadku wypracowań z języka polskiego termin może być przedłużony do trzech tygodni). Po upływie tego terminu nauczyciel nie ma prawa wpisać ocen. Sytuacja nie dotyczy przypadków losowych, nieobecności nauczyciela ze względów obiektywnych. Nauczyciel ma prawo ocenić nieczytelną pracę ucznia na ocenę niedostateczną, jeśli uczeń nie posiada orzeczenia PPP określającego przyczynę takiej dysfunkcji.
- 42) Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
- 43) Jeden raz w półroczu z każdego przedmiotu uczeń ma prawo do poprawy oceny postawionej za dowolną pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela (w ciągu siedmiu dni od oddania pracy). W przypadku nie stawienia się ucznia na umówiony z nauczycielem wcześniej termin poprawy bez uzasadnionej przyczyny traci on szansę poprawienia oceny.
- 44) Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych i podczas wypełniania ważnych zadań szkolnych.
- 45) Obowiązkiem ucznia nieobecnego na lekcji jest niezwłoczne uzupełnienie powstałych braków i przygotowanie się do lekcji następnej. Po spełnieniu tego obowiązku uczeń może liczyć na pomoc nauczyciela w uzyskaniu dodatkowych wyjaśnień.
- 46) W przypadku długiej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole (np. choroba) trwającej przynajmniej dwa tygodnie przysługuje mu okres ochronny – 1 tydzień zwalniający go od pytania oraz pisania sprawdzianów i prac klasowych oraz sprawdzania pracy domowej.
- 47) Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 48) Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych zasadach oceniania.
- 49) Ocenę są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
- posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do

finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń który:

pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, nie jest w stanie kontynuować nauki w klasie wyższej, gdyż braki uniemożliwiają mu przyswojenie dalszej wiedzy.

#### **4. Zasady oceniania zachowania.**

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2) Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.

3) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

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

5) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

6) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

8) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy, samooceny ucznia i przedstawia ją uczniom nie później niż na 7 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

9) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem p.12.

10) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

- a) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
- b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

11) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach wychowawczych, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.

12) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

13) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
- b) wychowawca klasy.
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
- d) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- f) przedstawiciel rady rodziców.

15) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie wskazany przez dyrektora może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

16) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17) Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

18) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19) Kryteria ocen zachowania:

- a) wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, schludny wygląd,
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki)
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres wiedzy o kulturze języka ojczystego (literatura, teatr, film)
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje)
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

b) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,

- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) nigdy nie ulega nałogom,
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

c) Dobrze - otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) zna symbole szkoły
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- 12) nie ulega nałogom,
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 14) szanuje mienie społeczne,
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

d) poprawne - otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych,
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 16) używa zwrotów grzecznościowych,

e) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,



- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

f) naganne - otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.



5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza.

2) Klasyfikowanie roczne polega na określonym w szkolnym planie nauczania podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.

5) Klasyfikacja roczna odbywa się nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym. Termin ustala dyrektor szkoły do 30 marca danego roku szkolnego.

6) Ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna ustalona jest zgodnie z postanowieniami Warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

7) W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczonych przez dyrektora. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny we współpracy z innym nauczycielem uczącym w danym oddziale wyznaczonym przez dyrektora.

8) Na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, odnotowując je w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „prognozowana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadkach nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – decyduje data stempla pocztowego.

9) Sposoby przekazywania informacji o ocenie nagannej z zachowania:

a) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,

b) w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem,

c) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

10) Na 14 dni przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzice w terminie trzech dni od daty wystawienia. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców ucznia i został określony w pkt. 9.

11) W terminie trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny z zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.

12) Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.

13) Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.

14) Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15) Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

16) Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.

17) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).

18) Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowane w dokumentacji szkolnej.

19) Wyklucza się możliwość poprawiania ocen z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów mające na celu poprawienie oceny klasyfikacyjnej w ostatnich 3 dniach poprzedzających konferencję klasyfikacyjną z wyjątkiem przypadków losowych.

20) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

20) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

21) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w p. 20, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

22) Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

23) 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

24) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

25) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady Pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy, a w uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.

26) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

27) Zasady organizacji i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

28) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (choroba, trudna sytuacja rodzinna, problemy emocjonalne ucznia) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

29) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

30) W celu rozpoznania możliwości edukacyjnych dokonuje się analizy sytuacji domowej ucznia dostarczonej przez wychowawcę klasy oraz zasięga się informacji o możliwościach edukacyjnych ucznia od nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego.

31) W przypadku nie stawienia się na egzamin poprawkowy uczeń automatycznie nie otrzymuje promocji.

32) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

33) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

34) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

35) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 34 lit. b, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

36) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu poprawkowego;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

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

38) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie aż do końca września.

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

40) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

41) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

42) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

43) W przypadku uwzględnienia odwołania sprawdzian przeprowadzi komisja w terminie do 7 dni od daty złożenia przez rodziców wniosku.

44) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- pedagog szkolny,

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- przedstawiciel rady rodziców.

45) 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

46) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

47) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

48) Do protokołu o którym mowa w ust. 6 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

49) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 p.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

50) Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalana przez komisję jest ostateczna.

51) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia właściwych warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.

52) Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadzane są w formie pisemnej oraz ustnej – zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie. Egzaminy ze sztuki (muzyki, plastyki), techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego powinny mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

## ROZDZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §68

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

#### §69

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §70

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.

#### § 71



Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

#### § 72

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### § 73

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

### Rozdział X

#### CELE I ZADANIA GIMNAZJUM

#### § 74

1. Celem gimnazjum jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych i życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.
- 5) Klasyfikowanie uczniów odbywa się w oparciu o warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
- 6) Gimnazjum umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 7) Gimnazjum organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań i możliwości szkoły.

8) Gimnazjum organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym również pomoc materialna ), uczniom uzdolnionym.

Należą do nich między innymi: kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych organizujących, zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne, współpraca z OPS, Sądem Rodzinnym, kuratorem, pomoc ze strony pedagoga szkolnego i nauczycieli, organizacja zajęć wyrównawczych, organizacja nauczania indywidualnego, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.

9) Gimnazjum organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Kieruje uczniów w uzgodnieniu z rodzicami na badania w placówkach świadczących pomoc dzieciom, analizuje opinie i orzeczenia dotyczące uczniów celem zastosowania odpowiednich metod pracy z uczniem.

10) Gimnazjum realizuje cele i zadania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, współdziałając z rodzicami (prawnymi opiekunami)

ucznia. Formy współdziałania z rodzicami uczniów to porady dla rodziców, zajęcia psycho- edukacyjne dla rodziców, konsultacje dla rodziców, wspieranie rodziców w ich działaniach wspierających dziecko, podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 75

### PROJEKT EDUKACYJNY

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.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) Wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) Określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,



- 3) Wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) Publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. 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.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Na wniosek opiekuna projektu edukacyjnego nauczyciel przedmiotu może wystawić uczniowi uczestniczącemu w projekcie edukacyjnym ocenę z przedmiotu.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
11. W przypadkach, o których mowa w punkcie 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DLA UCZNIÓW ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH**

#### **§76**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny – wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.

#### **§77**

Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

#### **§78**

## 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) oceniania bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w §37 pkt.1.
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych**

#### §79

## 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) wychowawca klas na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły. Wypożyczenie pracy ze szkoły na okres 3 dni musi być udokumentowane podpisem ucznia lub jego rodzica.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

#### §80

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętymi w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
3. Wprowadza się nazwy nowych zajęć :
  - 1) zajęcia techniczne
  - 2) zajęcia artystyczne.

#### §81

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
- 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania;
- 3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.

## §82

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
Dobry	4	db.
Dostateczny	3	dst.
Dopuszczający	2	dop.
Niedostateczny	1	ndst.

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” oraz „- -” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen celujący i niedostateczny.

3. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu.

4. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
5. W celu zapobieżenia jednostkowym niepowodzeniom uczniów wprowadza się możliwość zgłoszenie przez ucznia przed lekcją faktu nieprzygotowania, co zwalnia go z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej i kontroli pracy domowej. Uczeń może wykorzystać tę możliwość 1 raz w półroczu w przypadku zajęć, których wymiar wynosi 1 – 2 godziny w tygodniu lub 2 razy w semestrze, jeśli wymiar zajęć wynosi powyżej 2 godzin w tygodniu.
6. Zapis pkt. 5 nie dotyczy każdej zapowiedzianej wcześniej pisemnej pracy klasowej i sprawdzianów w dowolnej formie.
7. Dwa razy w ciągu roku szkolnego (Wigilia, Dzień Dziecka) uczeń może skorzystać z możliwości anulowania jednej oceny z dowolnego przedmiotu. Fakt anulowania oceny wychowawcy oznaczają w dzienniku czarnym kółkiem wokół oceny. Nie dotyczy to ocen z zadań klasowych.
8. Jeden raz w tygodniu Szkolny Samorząd Uczniowski losuje „szczęśliwy numer”. Uczeń, którego nr w dzienniku wylosowano, jest zwolniony z odpowiedzi ustnej i kontroli pracy domowej.
9. Uczeń, który nie pisał pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, ma obowiązek je zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel ma prawo wpisania oceny niedostatecznej za pisemną pracę klasową oraz sprawdzian w przypadku gdy uczeń nie zaliczył tej pracy w dodatkowym terminie, unikając jej napisania.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej rocznej wyższej niż śródroczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu o dwie oceny jest zaliczenie przez ucznia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu materiału nauczania w I półroczu roku szkolnego i uzyskanie z tego sprawdzianu co najmniej 90% poprawnych odpowiedzi. O przystąpienie do tego sprawdzianu do nauczyciela prowadzącego zajęcia mogą wnioskować rodzice ucznia lub on sam. Nauczyciel uczący wyraża zgodę na przeprowadzenie sprawdzianu po pozytywnym zaopiniowaniu prośby przez wychowawcę i pedagoga szkolnego lub, (gdy uczącym przedmiotu jest wychowawca) - pedagoga i dyrektora szkoły. Sprawdian musi być przeprowadzony nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### §83

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

2. Sposoby realizacji zaleceń opinii psychologiczno – pedagogicznych:

- 1) nauczyciele zapoznają się z opinią i zaleceniami zawartymi w niej;
- 2) na podstawie zaleceń nauczyciele dostosowują formy pracy z uczniem
- 3) dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się tak, aby uczeń sprostał dostosowanym wymaganiom.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §4 ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki) – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### §84

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) wpisuje się „zwolniony”.
4. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. Dyrektor szkoły zwalnia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

#### §85

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez rozmowy indywidualne, zebrania, powiadomienia pisemne, rozmowy telefoniczne.

#### §86

Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych za szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia, uwzględniając wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków.

#### §87



Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

#### §88

1. Pisemna praca klasowa (1 – 2 godz.) musi być zapowiedziana tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzane w klasie nie więcej niż dwie prace klasowe. Łączna liczba sprawdzianów i pisemnych prac klasowych nie może przekraczać 6 w ciągu tygodnia.
3. Uczniowie klasy trzeciej gimnazjum mogą pisać w jednym dniu dwie prace klasowe obejmujące zakres nauczania większy niż trzy ostatnie lekcje. Dla uczniów klasy III w tygodniu liczba dużych pisemnych prac klasowych może wynosić trzy.
4. Jeśli jednego dnia uczniowie mają zaplanowane 2 pisemne duże prace klasowe to powinny one być rozdzielone co najmniej jedną lekcją bez sprawdzianu. Wyjątkiem od tej zasady są pisemne prace klasowe z języka polskiego trwające 2 godziny lekcyjne kolejno następujące po sobie.
5. Zachowuje się dla uczniów klas trzecich łączną liczbę sprawdzianów i prac klasowych nie większą niż 6.
6. Sprawdziany (10 – 20 min.) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane z lekcji na lekcję. Nauczyciel ma obowiązek uprzedzić ucznia o planowanym sprawdzianie i odnotować ten fakt w dzienniku. W danym dniu uczeń może pisać nie więcej niż 2 prace kontrolne np. pisemna praca klasowa i sprawdzian lub dwa sprawdziany. W danym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową.
7. Wprowadza się jako formę sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów pisemne sprawdziany materiału z ostatniej lekcji. Tę formę kontroli (kartkówkę) nauczyciel może zastosować w każdym czasie, bez uprzedzenia uczniów, gdyż zastępuje ona odpowiedź ustną. Kartkówka z ostatniej lekcji nie podlega wliczeniu do łącznej liczby pisemnych prac kontrolnych w ciągu tygodnia i dnia.
8. Sprawdzone, ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu 2 tygodni od daty pisania sprawdzianu (w przypadku wypracowań z języka polskiego termin może być przedłużony do trzech tygodni). Po upływie tego terminu nauczyciel nie ma prawa wpisać ocen. Sytuacja nie dotyczy przypadków losowych, nieobecności nauczyciela ze



- względów obiektywnych. Nauczyciel ma prawo ocenić nieczytelną pracę ucznia na ocenę niedostateczną, jeśli uczeń nie posiada orzeczenia PPP określającego przyczynę takiej dysfunkcji. Nie dotyczy to ucznia klasy I w pierwszym półroczu roku szkolnego.
9. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
  10. Jeden raz w półroczu z każdego przedmiotu uczeń ma prawo do poprawy oceny postawionej za dowolną pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela.(w terminie nie krótszym niż siedem dni od oddania pracy).
  11. W przypadku nie stawienia się ucznia na umówiony z nauczycielem wcześniej termin poprawy bez uzasadnionej przyczyny traci on szansę poprawienia oceny.
  12. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych i podczas wypełniania ważnych zadań szkolnych.
  13. Obowiązkiem ucznia nieobecnego na lekcji jest niezwłoczne uzupełnienie powstałych braków i przygotowanie się do lekcji następnej. Po spełnieniu tego obowiązku uczeń może liczyć na pomoc nauczyciela w uzyskaniu dodatkowych wyjaśnień.
  14. W przypadku długiej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole (np. choroba) trwającej przynajmniej dwa tygodnie przysługuje mu okres ochronny – 1 tydzień zwalniający go od pytania oraz pisania sprawdzianów i prac klasowych oraz sprawdzania pracy domowej.
  15. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  16. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych systemach nauczania.

#### §89

1. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w

rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń który:

pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, nie jest w

stanie kontynuować nauki w klasie wyższej, gdyż braki uniemożliwiają mu przyswojenie dalszej wiedzy.

## ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

### §90

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.

### §91

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub

znacznym promuje się do klasy programowo wyższe, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. 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.

#### §92

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy, samooceny ucznia i przedstawia ją uczniom nie później niż na 7 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §93.

#### §93

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.

- 2) wychowawca klasy.
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
  - 4) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel o którym mowa w ust. 3, pkt. 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Kryteria ocen zachowania**

#### §94

#### **1. Ocena wzorowa**

Uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz przynajmniej trzy z następujących warunków za potwierdzeniem:

- 1) Systematycznie pomaga słabszym kolegom w nauce.
- 2) Chętnie i dobrowolnie podejmuje się dodatkowych obowiązków.
- 3) Działa na rzecz organizacji społecznych, wolontariatu.
- 4) Jest inicjatorem działań na terenie szkoły.
- 5) Bierze udział w konkursach na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
- 6) Bierze udział w pracach na rzecz szkoły.
- 7) Przejawia dużo inicjatywy i pomysłowości w organizowaniu życia szkoły i klasy.
- 8) Dbą o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach fakultatywnych, także pozaszkolnych.
- 9) Przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

10) Nie ulega nałogom.

11) Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

## **2. Ocena bardzo dobra**

### **Uczeń:**

- 1) Jest pilny, sumienny i systematyczny w wykonaniu swoich obowiązków.
- 2) Jego postawa i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń nauczycieli i są zgodne ze statusem szkoły.
- 3) Bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 4) Okazuje szacunek rodzicom i osobom starszym.
- 5) Szanuje mienie szkoły i otoczenia (przystanki autobusowe).
- 6) W sposób odpowiedzialny podchodzi do przyjętych na siebie obowiązków np. wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- 7) Prezentuje przyjętą za normę kulturę słowa i kulturę osobistą.
- 8) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
- 9) Dbą o strój i wygląd stosowny do zajęć w szkole np. o stój galowy na uroczystościach szkolnych.
- 10) Przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- 11) Dbą o systematyczne usprawiedliwianie godzin nieobecnych.
- 12) Sporadycznie spóźnia się na lekcje (do dwóch spóźnień).
- 13) Był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

## **3. Ocena dobra**

### **Uczeń:**

- 1) Dobrze wykonuje swoje obowiązki szkolne.
- 2) Jego postawa i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń nauczycieli.
- 3) Czasami bierze udział w pracach a rzecz klasy.
- 4) Szanuje mienie szkoły i otoczenia.

- 5) Dobrze wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań dodatkowych.
- 6) Dbą o swoje zdrowie i higienę.
- 7) Prawie zawsze ma strój stosowny do zajęć w szkole, a jego wygląd nie budzi większych zastrzeżeń.
- 8) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o systematyczne usprawiedliwianie godzin nieobecnych.
- 9) Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

#### **4. Ocena poprawna**

##### **Uczeń:**

- 1) Spełnia obowiązek szkolny.
- 2) Czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 5 godzin).
- 3) Stara się nie spóźniać na lekcje.
- 4) Nie włącza się do pracy społecznej.
- 5) Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 6) Nie naraża swoim zachowaniem życia swojego i innych.
- 7) Często stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi.
- 8) Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

#### **5. Ocena nieodpowiednia**

##### **Uczeń:**

- 1) Stosuje używki np. pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki
- 2) Stara się stosować zwroty grzecznościowe w kontaktach z ludźmi, lecz czasem zdarza mu się aroganckie zachowanie.
- 3) Często spóźnia się na lekcje (do 10 spóźnień)
- 4) Często opuszcza lekcje i niesystematycznie usprawiedliwia nieobecności (20 godzin).
- 5) Dokucza młodszym i słabszym.
- 6) Nie reaguje na uwagi nauczycieli.
- 7) Nie dba o mienie szkoły.

8) Nie dba o zdrowie swoje i kolegów.

9) Nie dba o strój i wygląd (np. wyzywający makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, skąpy strój na strój na lekcjach).

10) Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

## 6. Ocena naganna

### Uczeń:

1) Nie spełnia obowiązku szkolnego, powtarzają się wagary, ucieczki, długie nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 20 godzin) i wielokrotne spóźnienia (powyżej 20 spóźnień)

2) Zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.

3) Przejawia zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu.

4) Przynosi do szkoły środki odurzające, alkohol lub papierosy, ulega nałogom.

5) Przejawia chuligańskie zachowania, np. celowe niszczenie mienia, bicie kolegów.

6) Notorycznie dokucza młodszym i słabszym

7) Nie przejawia chęci poprawy.

8) Nie dba o higienę.

9) Używa wulgaryzmów.

10) Nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1) Na miesiąc przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tą w formie pisemnej w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem.

2) Sposoby przekazywania informacji o ocenie nagannej z zachowania:



- a) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,
  - b) w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem,
  - c) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Na 14 dni przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzice w terminie trzech dni od daty wystawienia. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców ucznia i został określony w pkt. 2.
  4. W terminie trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny z zachowania.
  5. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz opis okoliczności mogących mieć wpływ na zmianę oceny.
  6. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
  7. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
  8. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
  9. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  10. Rozpatrywanie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    - 1) Rozpatruje komisja i ustala roczną ocenę zachowania w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
    - 2) W skład komisji wchodzi:
      - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący (może być inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze),
      - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
- e) przedstawiciel Szkolnego Samorządu Uczniowskiego,
- f) (przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :

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

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

#### **§95**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego nie później niż na tydzień po zakończeniu I półrocza .
3. Klasyfikowanie roczne polega na określonym w szkolnym planie nauczania podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Na koniec I półrocza rodzice uczniów otrzymują na zebraniu kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
6. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęć edukacyjne, a śródroczna i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących , innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.

8. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu;

1) nauczyciele wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego ,

2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych,

3) wychowawca zasięga opinii opiekuna projektu realizowanego w klasie II.

9. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach wychowawczych, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę; w przypadku krótkiej nieobecności zasięgamy opinię w jak najkrótszym możliwym terminie (np. po lekcjach).

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

12. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny lub inny nauczyciel uczący w danym oddziale wyznaczony przez dyrektora.

13. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy powiadomić rodziców(prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, odnotowując je w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona

do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadkach nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – decyduje data stempla pocztowego.

14. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny.

15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”.

16. Przewidywane oceny niedostateczne należy wpisać na 30 dni przed klasyfikacją.

17. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Ocena przewidywana nie jest oceną klasyfikacyjną.

18. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

19. Oceny klasyfikacyjne roczne, zapisuje się w pełnym brzmieniu

Celujący – 6

Bardzo dobry – 5

Dobry – 4

Dostateczny – 3

Dopuszczający – 2

Niedostateczny – 1

20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

22. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### §96

1. Ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna ustalona zgodnie z postanowieniami warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego zawartymi w statucie może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony w sekretariacie do Dyrektora szkoły w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie.
3. Wnioski nie spełniające warunków określonych w pkt. 2 nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę oraz nauczyciela przedmiotu.
6. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.
9. Celem stworzenia możliwości uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania na

miesiąc przed końcem roku szkolnego w bezpośredniej rozmowie z rodzicami (prawnymi opiekunami) odnotowanej w dzienniku lekcyjnym i potwierdzonej podpisem rodziców (prawnych opiekunów) lub w formie pisemnej potwierdzonej podpisem rodzica.

10. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

11. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami /prawnymi opiekunami.

13. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowane w dokumentacji szkolnej.

14. Wyklucza się możliwość poprawiania ocen z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów mające na celu poprawienie oceny klasyfikacyjnej w ostatnich 3 dniach poprzedzających konferencję klasyfikacyjną z wyjątkiem przypadków losowych.

15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

#### §98

#### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady Pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy, a w uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 , zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej .Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami ) nie później jednak niż w przeddzień zakończenia zajęć
8. W uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu przeprowadza się go w terminie późniejszym.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania ćwiczebne (egzaminacyjne), wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### §99

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna



z zastrzeżeniem ust. 2 .

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (choroba, trudna sytuacja rodzinna, problemy emocjonalne ucznia) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. W celu rozpoznania możliwości edukacyjnych dokonuje się analizy sytuacji domowej ucznia dostarczonej przez wychowawcę klasy oraz zasięga się informacji o możliwościach edukacyjnych ucznia od nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego.
6. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się na egzamin poprawkowy uczeń nie otrzymuje promocji.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki , informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i zajęć technicznych z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust.9 pkt 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie aż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.

#### §100

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

3. W przypadku uwzględnienia odwołania sprawdzian przeprowadzi komisja w terminie do 7 dni od daty złożenia przez rodziców wniosku.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przed dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu dyrektora tej szkoły.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu o którym mowa w ust. 6 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku, ocena ustalana przez komisję jest ostateczna.

## §101

### **EGZAMIN GIMNAZJALNY**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:

1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu

języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie

2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych oraz matematyki

3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym.

2. Zasady organizacji i przeprowadzenia egzaminu regulują odrębne przepisy.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

*Zbigniew Binko*  
**Zbigniew Binko**