

# *Statut*

*Zespołu Szkół nr1  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Powstania Warszawskiego  
w Częstochowie*

**Szkoła Podstawowa nr 54  
z Oddziałami Integracyjnymi**

**Gimnazjum nr 10  
z Oddziałami Integracyjnymi**

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie szkoły.
2. Szkołą zarządza dyrektor zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem, w ramach uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę z zachowaniem przepisów art. 36 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje swoich zastępców i pełnomocników w uzgodnieniu z organem prowadzącym i zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

### **§ 2**

1. Ustala się następującą nazwę Zespołu Szkół:

**Zespół Szkół nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im Powstania Warszawskiego  
w Częstochowie**

**Szkoła Podstawowa nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi**

**Gimnazjum nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi**

**przy ulicy Kukuczki 30**

2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu
3. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - a. Szkoła Podstawowa nr 54 z Oddziałami Integracyjnymi
  - b. Gimnazjum nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi
5. Zespół Szkół prowadzi :
  - a. oddziały przedszkolne
  - b. oddziały klas I – VI szkoły podstawowej
  - c. oddziały klas I-III gimnazjum
  - d. oddziały integracyjne dla dzieci z dysfunkcją narządu ruchu, z wadami słuchu, niedowidzących, z lekkim stopniem upośledzenia umysłowego, zaburzeniami emocjonalnymi
  - e. klasy specjalne dla dzieci z autyzmem i zespołem Aspergera
6. Do obwodu szkoły należą ulice: Kukuczki i Pużaka. Dopuszcza się przyjęcie ucznia z obwodu innej szkoły na wniosek rodziców.

### **§ 3**

1. Zespół Szkół Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi zwany dalej w niniejszym Statucie Zespołem Szkół jest placówką oświatowo – wychowawczą prowadzoną przez Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
2. Zespół Szkół jest szkołą publiczną, która:
  - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

- b. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie oraz odpłatne w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
- c. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- d. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- e. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania.

#### § 4

1. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty - Delegatura w Częstochowie.
2. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zespół Szkół może gromadzić, na podstawie odrębnych przepisów, na odrębnym rachunku bankowym środki specjalne pochodzące z: dobrowolnych wpłat rodziców, opłat za wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady gospodarowania środkami specjalnymi ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zespół Szkół posiada wspólny sztandar.
7. Zespół Szkół prowadzi świetlicę, stołówkę, koła zainteresowań, gimnastykę korekcyjną, zajęcia rewalidacyjne oraz nauczanie indywidualne. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda oraz specjaliści w zakresie pedagogiki specjalnej.
8. Z uwagi na obecność uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

I. Głównym celem Zespołu Szkół jest:

1. zapewnienie uczniom możliwości bezpłatnej realizacji ustanowionego prawem obowiązku nauczania,
2. kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
3. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju emocjonalnego, społecznego, intelektualnego i fizycznego,
4. rozwijanie poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kultury,
5. kształtowanie postaw i zachowań wobec inności, wypracowanie obszarów współdziałania dzieci niepełnosprawnych i sprawnych,
6. przygotowanie do wypełniania obowiązków społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.
7. upowszechnienie zaufania i wzajemnego szacunku w relacjach szkolnych

II. Zespół Szkół stwarza uczniom warunki do:

1. zaspokajania potrzeb edukacyjnych,
2. kształcenia umiejętności społecznych wynikających z uniwersalnych zasad etyki, budowania systemu wartości moralnych,
3. świadomego stosowania się do przepisów szkolnych i prawnych,
4. kształtowania świadomości i odpowiedzialności za własny rozwój,
5. kształtowanie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i czasu wolnego,
6. rozwijania umiejętności współdziałania w zespole,
7. kształtowania postawy krytycznej wobec kultury masowej, selekcji informacji,
8. rozwijania ciekawości poznawczej i umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy, kształtowania postaw twórczych,
9. dostosowania zadań edukacyjnych do możliwości poznawczych i wykonawczych ucznia,
10. uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
11. realizacji projektów edukacyjnych w gimnazjum

III. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:

1. pobudzanie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
2. stosowanie aktywizujących metod nauczania,
3. promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego,
4. zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach,
5. pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku,

6. zapewnienie uczniom niepełnosprawnym modyfikację wymagań w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, dostosowując je do ich możliwości,
7. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
8. zapewnienie opieki uczniom, którzy ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) muszą dłużej przebywać w szkole,

IV. Zespół Szkół realizuje wymienione zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, poprzez:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne
2. zajęcia pozalekcyjne
3. projekty uczniowskie
4. pracę indywidualną i pracę w grupach
5. uroczystości szkolne
6. obyczaje regionalne
7. wyjazdy i wycieczki
8. konkursy , zawody itp.
9. powierzanie uczniom ważnych zadań
10. promowanie uczniów zdolnych
11. organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, specjalistami zajmującymi się rozwiązywaniem różnych problemów

V. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ucznia odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.
2. Za bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły i wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce. Zajęcia takie muszą być poprzedzone sporządzeniem dokumentacji (karta wycieczki, oświadczenie opiekunów grupy o przejęciu całkowitej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, zgody rodziców).
3. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.
4. Nauczyciel pełni dyżury zgodnie z podanym harmonogramem dyżurów. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne zachowania uczniów (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie),
  - c. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych
  - e. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw
  - f. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

5. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace te mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel sprowadza uczniów do szatni po ich ostatniej godzinie lekcyjnej.
8. Nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdza to w dzienniku zajęć.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w sali gimnastycznej drzwi zewnętrzne oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wprowadza uczniów na salę.
11. Za bezpieczne wejście i wyjście z budynku uczniów oraz nadzór nad tym, kto wchodzi i przebywa na terenie szkoły, odpowiada nauczyciel dyżurujący w holu i obsługa szkoły.
12. Za organizację szatni odpowiada portier i nauczyciel dyżurujący. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni wartościowe przedmioty i pieniądze.
13. Pracownicy obsługi mają obowiązek reagować na niewłaściwe zachowanie uczniów oraz informować nauczycieli o zagrożeniach.

#### VI. Szkoła w następujący sposób spełnia opiekę indywidualną nad uczniami:

1. Uczniowie z zaburzeniami narządów ruchu objęci są gimnastyką korekcyjną, uczniowie z zaburzeniami wzroku i słuchu uczęszczają na zajęcia rewalidacyjne i wyrównawcze, uczniowie z zaburzeniami mowy uczęszczają na zajęcia logopedyczne, a z zaburzeniami rozwojowymi na zajęcia terapeutyczne.
2. Każdy uczeń, u którego zauważono „deficyt rozwojowy” otrzymuje pomoc w szkole lub po uzgodnieniu z rodzicami badań psychologicznych jest kierowany do poradni.
3. Uczeń w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej może otrzymać doraźną pomoc od Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dofinansowanie do wyżywienia mogą uzyskać uczniowie wskazani przez MOPS lub szkołę.
5. Rodzice mają możliwość wpływu na zmianę lub dobór nauczyciela, który w danej klasie przepracował rok, jeżeli 80 % rodziców uczniów danej klasy nie wyraża pozytywnej opinii o pracy nauczyciela i przedstawia udokumentowane przykłady zaniedbań obowiązków. Odbywa się to w następującym trybie:
  - 1) rodzice wyłaniają spośród siebie osoby, które będą reprezentować ich w rozmowach z nauczycielem, wychowawcą i dyrekcją szkoły
  - 2) zgłaszają swoje zastrzeżenia w czasie zebrań lub konsultacji bezpośrednio do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot
  - 3) jeżeli po upływie dwóch miesięcy sytuacja według zainteresowanych nie ulegnie zmianie, konsultują się z wychowawcą
  - 4) następnym etapem rozwiązania problemu jest przedstawienie dyrekcji szkoły merytorycznych zarzutów wobec nauczyciela w formie pisemnej
  - 5) dyrektor powołuje komisję, składająca się z przedstawiciela dyrekcji oraz dwóch członków Rady Rodziców, która analizuje przedstawione dokumenty i podejmuje ostateczną decyzję

## **Rozdział III**

### **Organizacja pracy Zespołu Szkół**

#### **§ 6**

1. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez dyrektora, zawierający terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych, ferii zimowych, posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej, powinien być podany do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w kolejnym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
- 2a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz zajęcia w oddziale przedszkolnym w Zespole Szkół realizowane są przez pięć dni w tygodniu, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni w szkole podstawowej i do 8 dni w gimnazjum. O ustalonych wolnych dniach informuje do dnia 30 września, nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - a. liczbę pracowników Zespołu Szkół, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
  - b. liczbę godzin przedmiotów,
  - c. liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, niezbędnych do realizacji programu wychowawczego oraz wspierających rozwój psychofizyczny uczniów niepełnosprawnych,
  - d. czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
6. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadza się w formie aneksów zatwierdzanych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 7**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3a. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziale przedszkolnym i w klasie I – III ustala nauczyciel zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
5. O częstotliwości i czasie trwania zajęć rewalidacyjnych decyduje specjalista prowadzący zajęcia.
6. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych jest sporządzony zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami higieny pracy ucznia i nauczyciela.

7. W I etapie edukacyjnym podziału godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania należy zrealizować wymaganą minimalną liczbę zajęć języka nowożytnego, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej.
8. Dla każdego oddziału szkolnego tworzy się szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
9. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

## § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynika z obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi 15 – 20 uczniów, w tym 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych. Na zajęciach z języków obcych, informatyki podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
4. Oddział można dzielić na grupy w czasie zajęć z języków obcych i informatyki lub tworzyć zespoły międzyoddziałowe
5. Oddziały są dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w przypadku, gdy liczą więcej niż 24 uczniów.
6. W przypadku zaistnienia warunków do podziału oddziałów już istniejących na mniej liczne lub konieczności łączenia tych oddziałów dyrektor zobowiązany jest:
  - a. skonsultować potrzebę dokonania zmian z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami,
  - b. do nowych oddziałów przenosić najpierw tych uczniów, którzy wyrażą na to zgodę.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Decyzję podejmuje dyrektor z uwzględnieniem dobra dziecka i organizacji szkoły.
8. W celu realizacji specjalnych potrzeb (również programów nauczania) dzieci niepełnosprawnych, w każdym oddziale integracyjnym zatrudniony jest dwóch nauczycieli, w tym nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
9. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą.”
10. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
11. W szkole organizuje się zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie uczęszczają uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
12. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej lub gimnazjum.



13. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie przebywają w świetlicy szkolnej lub w przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji mogą być zwalniani do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców.

## § 9

1. Nauka religii (etyki) odbywa się zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawnymi na wniosek rodziców.
2. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki) wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o zmianie decyzji dotyczącej uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki).
4. Uczniowie nie objęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica). Jeżeli zajęcia z religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą być zwolnieni do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców.
5. Nauczanie religii (etyki) odbywa się na podstawie programów nauczania zatwierdzonych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nauczyciela religii dyrektor szkoły zatrudnia na podstawie imiennego skierowania właściwych władz kościelnych, określonych w odrębnych przepisach.
7. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej, nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

## § 10

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców zorganizowana jest świetlica.
2. Chęć korzystania ze świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do wychowawcy świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy i oświadczeniem wskazującym osoby upoważnione do odbioru dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko jest legitymowana i sprawdzana z listą osób wskazanych przez rodzica na oświadczeniu.
4. Rodzice dzieci, które samodzielnie wracają ze świetlicy do domu, podpisują oświadczenie, iż biorą całkowitą odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu budynku szkoły.
5. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili opuszczenia szkoły. Uczeń wraca do domu zgodnie z oświadczeniem rodziców złożonym przy zapisie dziecka do świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.
8. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko w formie pisemnej przez rodziców.
9. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia o problemach zaistniałych podczas zajęć a także o powtarzających się jego nieobecnościach.
10. Wychowawcy świetlicy szkolnej mają obowiązek prowadzić zajęcia zgodnie z programem wychowawczym szkoły.

## § 11

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią
2. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do planu zajęć edukacyjnych tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas ich trwania i po ich zakończeniu.
3. Zbiory biblioteki stanowią:
  - a. wydawnictwa informacyjne,
  - b. programy szkolne,
  - c. podręczniki,
  - d. lektury obowiązkowe i uzupełniające,
  - e. lektury popularnonaukowe,
  - f. wybrane pozycje z literatury pięknej,
  - g. wydawnictwa albumowe,
  - h. prasę,
  - i. literaturę przedmiotowo-metodyczną oraz z zakresu pedagogiki i psychologii,
  - j. zbiory specjalne (programy multimedialne, kasety video, płyty CD , kasety).
4. Z końcem roku szkolnego książki powinny być zwrócone w ogłoszonym przez bibliotekarza terminie.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, uczeń może ją odkupić, lub po uzgodnieniu z bibliotekarzem oddać inną pozycję.

## § 12

1. W Zespole Szkół organizowane są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zgodnie z potrzebami uczniów i według posiadanych środków.
2. Zespół Szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
3. W Zespole Szkół mogą być zorganizowane klasy autorskie w oparciu o programy zespołów nauczycielskich lub pojedynczych nauczycieli.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może za zgodą władz oświatowych umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej, bądź eksperymentów na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 13

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
  - a. sale lekcyjne kształcenia integracyjnego,
  - b. sale przedmiotowe,
  - c. pracownie komputerowe,
  - d. bibliotekę wraz z czytelnią,
  - e. salę językową,
  - f. sale dydaktyczne dla oddziałów przedszkolnych
  - g. salę gimnastyczną,
  - h. salę do gimnastyki korekcyjnej,
  - i. gabinet logopedy,
  - j. gabinet pedagoga szkolnego,
  - k. gabinet surdopedagoga
  - l. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej

- m. szatnie,
  - n. świetlicę, jadalnię
  - o. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze; sekretariat, gabinety dyrektorów.
2. Przekaz informacji pomiędzy dyrektorem a nauczycielami ma miejsce na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor wydaje zarządzenia w Księdze Zarządzeń i wykląda je do wglądu na portierni.
  4. Dodatkowo w pokoju nauczycielskim funkcjonuje tablica informacyjna.
  5. Informacje dla uczniów i rodziców przekazywane są bezpośrednio przez nauczycieli na lekcjach wychowawczych i zebraniach rodziców. Bieżące wiadomości są umieszczane na tablicy informacyjnej przy portierni.
  6. W szkole zorganizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
  7. Pierwszej pomocy uczniom udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność nauczyciel pod opieką, którego uczeń się znajdował.
  8. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka musi tę pomoc zorganizować, albo poprzez spowodowanie, aby rodzice przejęli opiekę nad dzieckiem, albo wezwanie pogotowia ratunkowego.
  9. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce choroby dziecka, które mogą powodować określone dolegliwości lub mogą wymagać specjalnego zachowania przy udzielaniu pierwszej pomocy.

## **Rozdział IIIa**

### **Oddziały przedszkolne**

#### **Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

##### **§ 13a**

1. W Zespole Szkół funkcjonują oddziały przedszkolne, w których praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. W oddziałach przedszkolnych realizuje się:
  - a. wychowanie przedszkole;
  - b. obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
  - a. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
  - b. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
  - c. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
  - d. Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci.
  - e. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
  - f. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
  - g. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
  - h. Wychowanie przez sztukę
  - i. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
  - j. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
  - k. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
  - l. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
  - m. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
  - n. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
  - o. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
5. W oddziałach przedszkolnych:
  - a. prowadzi się bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b. przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c. zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d. prowadzi się obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
6. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy:
  - a. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;

- b. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- c. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- d. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- e. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- f. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- h. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- i. wyposażanie w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- j. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- k. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- l. umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- m. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- n. rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- o. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- p. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć dodatkowych;
- q. rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- r. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- s. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- t. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- u. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- v. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- w. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## Sposoby realizacji zadań oddziałów przedszkolnych

### § 13b

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym wydaje się informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
3. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w budynku Zespołu Szkół oraz w czasie zajęć poza budynkiem poprzez:
  - a. realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
  - b. zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu według ustalonego planu dnia;
  - c. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, które uwzględniają równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - d. przestrzeganie liczebności grup;
  - e. zapewnienie odpowiednich warunków dotyczących bhp w budynku oraz otoczeniu Zespołu Szkół;
  - f. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - g. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Zespołu Szkół.
4. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w szkole i poza nią.
  - a. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w budynku Zespołu Szkół oraz poza nim.
  - b. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci odpowiada nauczyciel.
  - c. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
  - d. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych dla dzieci młodszych przez osobę niezatrudnioną w oddziale przedszkolnym opiekę nad wychowankami sprawuje dodatkowo nauczyciel oddziału przedszkolnego.
  - e. W przypadku złego samopoczucia dziecka dyrektor Zespołu Szkół lub osoba przez niego upoważniona informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego..
  - f. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, a o zaistniałej sytuacji zostają niezwłocznie poinformowani rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziałów przedszkolnych i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Zespołu Szkół i z Zespołu Szkół do domu.
6. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik oddziału przedszkolnego nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka

7. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
8. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić pisemnie osobę pełnoletnią do jednorazowego odebrania dziecka.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
12. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez tę osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
13. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
14. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
15. W sytuacji, gdy dzieci przebywają poza budynkiem Zespołu Szkół, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielką mającą dziecko pod opieką.
16. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
17. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
18. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, zachowująca się agresywnie). Dziecko pozostaje wówczas pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego do czasu wyjaśnienia sprawy.
19. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
20. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
21. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
22. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się i uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

23. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w godzinach funkcjonowania oddziału (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
24. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę zdarzenia podpisaną przez świadków, która zostaje przekazana do wiadomości dyrektora.
25. W trakcie wyjścia na plac szkolny (plac zabaw lub teren w pobliżu szkoły) opiekę nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia.
26. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Zespołu Szkół nauczyciela w oddziale dla dzieci młodszych wspomaga pomoc nauczyciela.
27. W czasie wycieczek nadzór nad wychowankami oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela (w grupie młodszej) i rodzice (1 osoba dorosła na 10 dzieci);
28. Wycieczka musi uzyskać akceptację dyrekcji szkoły i prawnych opiekunów dzieci. Nauczyciel jest zobowiązany wypełnić dokumentację wycieczki zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
29. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
30. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
31. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
32. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
33. Drzwi wejściowe muszą być starannie zamykane przez osoby wchodzące i wychodzące z budynku Zespołu Szkół.
34. Każdy pracownik Zespołu Szkół ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie szkoły, w szatni lub innym miejscu w budynku Zespołu Szkół.
35. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Zespole Szkół może być prowadzone wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w tym zakresie.

### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 13c**

1. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego dla dzieci 3-4 letnich wynosi 10 godzin (6.30 – 16.30).
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego dla dzieci 5-6 letnich wynosi 5 godzin (8.15 – 13.15)
5. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Zapewnia się, w miarę możliwości



- kadrowych, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
6. Liczbę wychowawców w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora.
  7. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczycieli w oddziale przedszkolnym.
  8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
  9. W Zespole Szkół w zależności od potrzeb tworzy się oddziały przedszkolne integracyjne.
  10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym wynosi 15 – 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.
  11. W oddziale przedszkolnym integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego nauczanie.
  12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
  13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych.
  14. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
  15. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
    - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
    - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze, itp.),
    - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
    - pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
  16. W oddziale przedszkolnym dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.15 do 13.15.
  17. W oddziałach przedszkolnych dla dzieci młodszych realizacja podstawy programowej ma miejsce w godzinach od 8.00 do 13.00
  18. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
  19. Każde dziecko ma prawo do udziału w zajęciach dodatkowych finansowanych z budżetu przedszkola. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
  20. Zajęcia dodatkowe odbywają się po zakończeniu realizacji podstawy programowej i dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
  21. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć dodatkowych w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej. W takiej sytuacji realizacja podstawy programowej jest przerywana i kontynuowana po ich zakończeniu.
  22. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - a. dla dzieci 3-4-letnich – około 15 minut,
    - b. dla dzieci 5-6-letnich – około 30 minut.

23. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje się naukę religii w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych w tygodniu. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na naukę religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą odbywać się w godzinach między 8.00-13.00 (8.15 – 13.15). Na czas realizacji zajęć z religii podstawa programowa jest przerywana i kontynuowana po ich zakończeniu.
24. W okresach niskiej frekwencji dzieci (deklaracja ilości godzin pobytu dziecka w oddziale, ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
25. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
26. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.
27. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego
  - a. odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
  - b. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - c. wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
  - d. planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
  - e. w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - f. prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
  - g. planuje pracę w systemie tygodniowym i miesięcznym;
  - h. otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - i. współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
28. Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym:
  - a. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia,
  - b. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia Zespołu Szkół.

### **Odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 13d**

1. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN jest bezpłatne
2. Za świadczenia z zakresu wychowania, nauczania i opieki w czasie przekraczającym realizację bezpłatnej podstawy wychowania przedszkolnego pobierana jest od rodziców opłata, której wysokość ustala się zgodnie z zapisami Ustawy o systemie oświaty
3. Wysokość opłat za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rodzice dzieci każdego roku podpisują z dyrektorem umowę regulującą zasady pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

5. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
6. Opłaty za wyżywienie oraz za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym należy dokonywać w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca z góry w wyznaczonym terminie w sposób ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół.
7. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa powyżej przekraczających miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
8. W przypadku rezygnacji z oddziału przedszkolnego, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać sekretariacie Zespołu Szkół w uzgodnionym terminie.
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do oddziału przedszkolnego (z wyjątkiem dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w następujących przypadkach:
  - a. systematycznego zalegania przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z odpłatnością za przedszkole,
  - b. nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - c. nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień niniejszego statutu.

### **Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym**

#### **§ 13e**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b. zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny zajęć,
  - c. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - d. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczym,
  - e. rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - f. akceptacji jego osoby,
  - g. korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, zabawek, gier.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - a. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
  - b. uczenie się i przestrzegania reguł współżycia w grupie,
  - c. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

## **Rozdział IV**

### **Zadania i kompetencje organów szkoły**

#### **§ 14**

Organami Zespołu Szkół są:

- a. Dyrektor Zespołu Szkół
  - b. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
  - c. Samorząd Uczniowski
  - d. Rada Rodziców Zespołu Szkół
1. Wymienione organy Zespołu Szkół oprócz dyrektora działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą.
  2. Organom Zespołu Szkół zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym Statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
  3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu Szkół lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
  4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
  5. Regulaminy organów Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującym prawem
  6. Posiedzenia plenarne organów Zespołu Szkół są protokołowane.

#### **Dyrektor Zespołu Szkół**

#### **§ 15**

1. Dyrektora Zespołu Szkół powołuje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest organ prowadzący Zespół Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy. Zadania i obowiązki wynikające z tego tytułu reguluje Regulamin Pracy Zespołu Szkół nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Częstochowie oraz przepisy ustawy określającej stosunki służbowe pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
  - a. kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz;
  - b. zapewnia bieżącą informację pomiędzy organami Zespołu Szkół w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - c. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - d. po każdym semestrze przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
  - e. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - f. opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły;
  - g. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - h. wydaje i zatwierdza wewnątrzszkolne regulaminy i instrukcje na zasadach określonych przepisami prawa i statutu;

- i. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju;
  - j. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - k. zawieszona wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa;
  - l. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
  - m. utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi;
  - n. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - o. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
  - p. wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności Zespołu Szkół i perspektyw jego rozwoju;
  - q. podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością Zespołu Szkół;
  - r. organizuje administracyjną oraz gospodarczą finansową obsługę Zespołu Szkół;
  - s. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - t. wyraża zgodę (na wniosek lub za zgodą rodziców), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na indywidualny program lub tok nauki ucznia, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
  - u. tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów;
  - v. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich działań;
  - w. udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym zdrowotnych dla nauczycieli;
  - x. powołuje nauczyciela na stanowiska wicedyrektora szkoły;
  - y. dysponuje przyznanymi szkole środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - z. organizuje prace administracyjno - gospodarczą i finansowo - księgową Zespołu Szkół na podstawie odrębnych przepisów;
  - aa. po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji zajęć wychowania fizycznego;
  - bb. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego;
  - cc. powołuje koordynatora projektów edukacyjnych.
  - dd. na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
  - ee. dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną oraz szkolny zestaw podręczników.
  - ff. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - gg. na podstawie ramowego planu nauczania szkoły ustala szkolny plan nauczania,
  - hh. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów
- 4a. W porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim określa strój uczniowski.
5. Dyrektor Zespołu Szkół może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie.

6. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności zgłoszenie dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania na zajęcia
7. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wyraża zgodę na działalność w Zespole Szkół stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Dyrektor Zespołu Szkół decyduje w sprawach:
  - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - c. występowania z wnioskami w sprawach nagród: prezydenta, kuratora i ministra oraz odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Dyrektor bieżącą działalność Zespołu Szkół reguluje poprzez wydawanie wewnętrznych zarządzeń, które powinny być zawarte w Księdze Zarządzeń, decyzji organizacyjnych i decyzji administracyjnych.

### **Wicedyrektor Zespołu Szkół**

#### **§ 16**

1. Wicedyrektor wypełnia swoje obowiązki na podstawie przekazanych przez dyrektora uprawnień i kompetencji w zakresie:
  - a. działań dydaktycznych,
  - b. organizacyjnych,
  - c. opiekuńczych i wychowawczych,
  - d. zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
2. Jego działania nie mogą być sprzeczne z zasadami jakie realizuje dyrektor i zapisy określone niniejszym statutem.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - a. pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - b. przygotowuje projekty dokumentów szkolnych oraz informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - c. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - d. pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą, według ustalonego harmonogramu.
4. Wicedyrektor:
  - a. jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
  - b. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - c. decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - d. ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - e. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - f. ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Za prawidłową realizację zadań wicedyrektora jest odpowiedzialny dyrektor.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 17**

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 z Oddziałami Integrycyjnymi podejmuje decyzje w porozumieniu z:
  - a. Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - b. organizacjami związkowymi działającymi w Zespole Szkół w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie Karta Nauczyciela
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Do pracy w okresie między zebraniem Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe tj. działające w okresie całego roku szkolnego lub komisje doraźne tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki, działalności szkoły.
4. Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.
5. Komisje stałe lub doraźne przedstawiają wyniki swojej pracy oraz wnioski do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu plenarnym.
6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół bez względu na wymiar czasu ich pracy.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół jest dyrektor.

### **§ 18**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. regulaminy wewnętrzne, dotyczące pracowników pedagogicznych,
  - b. propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - c. propozycje dyrektora Zespołu Szkół dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - d. organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
  - e. projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
  - f. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - g. dopuszczenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, programu własnego,
  - h. wnioski dotyczące skierowania uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - i. wnioski o wydłużenie etapu edukacyjnego
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkół lub jego zmiany i zatwierdza go w drodze uchwały.

- 3a Rozpatruje, skierowane do niej wnioski i opinie Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.
- 3b Rozpatruje, skierowane do niej, wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
- 3c Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 3d Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu Szkół lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest do:
  - a. przeprowadzenia postępowanie wyjaśniającego,
  - b. powiadomienia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej pracy.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zmiana Regulaminu Rady Pedagogicznej nie stanowi zmiany Statutu Zespołu Szkół.

## § 19

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii i orzecznictwa oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.
2. Zasady współpracy z Poradnią:
  - a. wydawanie opinii o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia na prośbę Poradni,
  - b. stosowanie zaleceń zawartych w diagnozie psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej ucznia,
  - c. włączanie pracowników Poradni do realizacji celów określonych w programie wychowawczym szkoły,
  - d. udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych przez Poradnię,
  - e. informowanie rodziców i uczniów o formach profilaktyczno – edukacyjnych organizowanych przez Poradnię dla rodziców i uczniów.
3. W celu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską, Sądem dla Nieletnich.
4. Zasady współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 3 to w szczególności:
  - a. udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami i uczniami,
  - b. organizowanie akcji mających na celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego,



- c. organizowanie imprez mających na celu integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym,
  - d. udzielanie informacji o uczniu kuratorom sądowym oraz pracownikom Policji.
5. Koordynatorem współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 1 i 3 z ramienia szkoły jest dyrektor i pedagog szkolny.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 20**

W Zespole Szkół działają: Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Gimnazjum, zwane dalej Samorządami Uczniowskimi, które tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Kompetencje Samorządów Uczniowskich określa Ustawa.

1. Strukturę organizacyjną i zasady wyboru władz Samorządów określają Regulaminy Samorządów Uczniowskich.
2. Regulaminy Samorządów Uczniowskich nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Zespołu Szkół i przepisami prawa.
3. Zmiana Regulaminów Samorządów Uczniowskich nie stanowi zmiany postanowień Statutu Zespołu Szkół.
4. Organy Samorządów Uczniowskich: Zarząd, Samorzady Klasowe, Zebrania Samorządów Klasowych, Rzecznik Praw Ucznia – są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulaminy Samorządów Uczniowskich powinny tworzyć warunki do współpracy uczniów, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
6. Samorzady Uczniowskie są zobowiązane do konsultowania z dyrektorem wszystkich nowych zamierzeń organizowanych na terenie Zespołu Szkół.
7. Samorzady Uczniowskie mogą przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski dotyczące całokształtu życia szkolnego, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, do których należą:
  - a. prawo do zapoznania się z treścią, celem i wymaganiami programu nauczania na poszczególnym szczeblu edukacyjnym,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. prawo do wydawania Gazetki Szkolnej,
  - e. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi Zespołu Szkół, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - g. prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

## **Rada Rodziców**

### **§ 21**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów uczniów oraz dzieci oddziałów przedszkolnych współdziałająca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

2. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności: współdziałanie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki; udzielanie pomocy Radzie Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i pomoc materialna uczniom i szkole.
4. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Ustalenia Rady Rodziców przekazywane są Dyrektorowi Zespołowi Szkół.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. Rada Rodziców określa swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące poprzez podejmowanie uchwał, których formę podejmowania określa regulamin Rady Rodziców. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
9. Szczegółowe zasady i organizację Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Na szczeblu oddziału szkolnego (przedszkolnego) - rodziców reprezentuje Rada Oddziałowa Rodziców.

## § 22

1. Radę Oddziałową Rodziców wybiera się spośród wszystkich rodziców uczniów danej klasy (dzieci oddziału przedszkolnego), większością głosów na pierwszym zebraniu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach.
3. Kadencja Rady Oddziałowej i Rady Rodziców Zespołu Szkół trwa minimum jeden rok szkolny.
4. Rada Oddziałowa Rodziców działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą.
5. Prezydium Rady Rodziców wybiera jednego reprezentanta do zespołu kandydatów, spośród których, na wspólnym posiedzeniu prezydiów Rad Rodziców szkół wchodzących w skład zespołu, zostanie wytypowany przedstawiciel do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu.
6. Rada Rodziców:
  - a. może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - b. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - c. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
  - d. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - e. opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,

## § 23

7. Rada Oddziałowa Rodziców jest pełnoprawnym partnerem wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w zespole.
8. Rada Oddziałowa Rodziców ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie dotyczące wszystkich spraw związanych z zespołem klasowym.
9. Rada Oddziałowa Rodziców współtworzy wraz z wychowawcą warunki do integrowania klasy we wszystkich aspektach.
10. Rada Oddziałowa Rodziców powinna być współorganizatorem lub organizatorem wszystkich spotkań, uroczystości i tzw. imprez klasowych.

## **Współdziałanie organów Zespołu Szkół**

### **§ 24**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - a. wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
  - b. rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski,
  - c. rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej i ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów,
  - d. wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - a. konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje wychowawca klasy,
  - b. jeżeli decyzje wychowawcy nie przyniosły rozwiązania konfliktu lub gdy konflikt dotyczy wychowawcy i ucznia (uczniów), problem rozstrzyga zespół do rozwiązywania konfliktów; od decyzji zespołu każda ze stron może odwołać się do dyrektora szkoły,
  - c. konflikt pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - d. konflikt pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor,
  - e. konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, od decyzji dyrektora każdej ze stron przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej,
  - f. termin rozstrzygania konfliktu, w każdej instancji - 14 dni.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

#### **Zadania nauczycieli**

##### **§ 25**

1. Nauczyciele realizują zadania wynikające z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, dbając o wszechstronny rozwój uczniów, właściwą realizację zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, w wymiarze określonego pensum;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, w wymiarze 2 godzin w tygodniu, (zasady tej nie stosuje się o dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz nauczyciela, który obowiązki dyrektora lub wicedyrektora szkoły pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono to stanowisko). Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, wymiar w/w zajęć obniża się proporcjonalnie do wykonywanego wymiaru zajęć.
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy realizacja podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej a w szczególności:
  - a. dążenie do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości,
  - b. realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania,
  - c. modyfikowanie zadań edukacyjnych odpowiadających możliwościom uczniów o specjalnych potrzebach,
  - d. stosowanie różnorodnych form i metod zajęć wyzwalających aktywność uczniów,
  - e. tworzenie warunków dla rozwoju twórczości uczniowskiej, rozwijania zdolności i zainteresowań,
  - f. opracowanie sprawiedliwego systemu oceniania osiągnięć uczniów,
  - g. systematyczne ocenianie uczniów zgodne z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania,
  - h. odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
  - i. czynny udział w pracach zespołów nauczycielskich Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień,
  - j. systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji,
  - k. odpowiedzialność za jakość procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - l. tworzenie warunków do przewyższania niepowodzeń dydaktycznych i trudności wychowawczych uczniów,
  - m. prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - n. systematyczna współpraca z rodzicami,

- o. realizowanie postanowień podjętych przez organy szkoły w ramach ich kompetencji.
4. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego nauczanie należy w szczególności:
- a. dokonywanie diagnozy wstępnej uczniów niepełnosprawnych,
  - b. opracowywanie, wraz z nauczycielem przedmiotu, modyfikacji programów nauczania, rozkładów materiału nauczania, kryteriów oceniania, z uwzględnieniem możliwości optymalnego rozwoju uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - c. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów niepełnosprawnych,
  - d. planowanie i realizacja zajęć lekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom niepełnosprawnym integrację z pozostałymi członkami klasy oraz zapewniający osiągnięcie sukcesu wszystkim dzieciom,
  - e. inicjowanie oraz realizacja uroczystości klasowych, szkolnych, pozaszkolnych, przy współudziale nauczycieli przedmiotu, rodziców, w celu pełnej integracji,
  - f. wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez udzielanie instruktażu do codziennej pracy z uczniem w domu, wskazywanie specjalistów oraz instytucji społecznych wspomagających rozwój dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - g. współudział w procesie oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego ucznia niepełnosprawnego.

### **Wychowawca klasy**

#### **§ 26**

1. Codzienną pracą oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasy. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - a. otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - b. diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku oraz w trakcie roku szkolnego,
  - c. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
  - d. systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego, utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemu,
  - e. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - f. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - g. systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami, pielęgniarką, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- h. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
  - i. aktywny udział w diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych uczniów o zaburzonym rozwoju i opracowanie wspólnie z nauczycielami wspomagającymi programów odpowiadającym możliwościom edukacyjnym,
  - j. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej,
  - k. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - l. informowanie pedagoga o przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia,
  - m. motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - n. integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
  - o. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych,
  - p. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - q. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
  - r. zapoznanie rodziców uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów,
  - s. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej,
  - t. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole,
  - u. ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
  - v. zobowiązanie rodziców do założenia i systematycznego kontrolowania zeszytu korespondencji.
  - w. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
- a. listy obecności rodziców na zebraniach ;
  - b. protokoły zebrań z rodzicami;

- c. notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami - zapis w dzienniku z podpisem zainteresowanych stron;
  - d. opracowany plan pracy profilaktyczno-wychowawczej dla swojej klasy.
5. Wychowawca powinien systematycznie kontrolować zapisy w zeszytach uwag, dotyczące jego uczniów i wyciągać konsekwencje zgodnie ze statutem.
  6. Wychowawca klasy, po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi, ma obowiązek przed zakończeniem roku szkolnego podać uczniom zestaw podręczników obowiązujących na rok następny.
  7. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy musi przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego sporządzonego na podstawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły.
  8. Wychowawca podczas pierwszych zajęć ma obowiązek przypomnieć uczniom zasady bezpiecznego poruszania się po drogach a także bezpiecznego zachowania na terenie szkoły.
  9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  10. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
    - a. osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
    - b. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
    - c. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
    - d. realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
    - e. prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
  11. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor i wicedyrektor.
  12. Nauczyciela można odwołać z funkcji wychowawcy klasy w przypadku:
    - a. nie wywiązywania się ze swoich obowiązków,
    - b. na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
  13. Nauczyciela powołuje i odwołuje z funkcji wychowawcy klasy dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  14. O odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy dyrektor powiadamia pisemnie Radę Rodziców, która może sformułować opinię w tej sprawie.
  15. Wychowawca klasy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
  16. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału. Zadaniem zespołu klasowego są:
    - a. dobór, monitorowanie, diagnozowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
    - b. integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
    - c. diagnozowanie i usprawnianie wewnętrznego systemu oceniania i programu wychowawczego;
    - d. analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danej klasy;
    - e. analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### § 27

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie ich rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
6. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole.
7. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły
8. Do zadań zespołu należy:



- a. rozpoznanie i ustalenie zakresu oraz form i sposobów udzielania uczniowi psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - b. opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na etap edukacyjny lub na okres na jaki zostało wydane orzeczenie (bieżąca aktualizacja opracowanego dokumentu w formie załącznika) dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi przynajmniej 1 raz w roku.
9. Program zawiera:
- a. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - b. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku
    - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - c. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
  - d. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - e. zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a w przypadku ucznia gimnazjum – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
  - f. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
10. Program opracowuje się w terminie:
- 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
  - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
12. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- a. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - b. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania.
15. Informacje o formach oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy.
16. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, oryginał dokumentu po ukończeniu przez ich ucznia etapu edukacyjnego.

17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana:
  - a. trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - b. rodzicom ucznia i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
18. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.
20. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym oraz szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - a. w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
  - b. w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
    - lub szczególnych uzdolnień
  - c. w gimnazjum – doradztwo edukacyjno - zawodowe
21. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
22. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy.
23. Wychowawcom i nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia.
24. Do zadań pedagoga należą:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - i. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
  - j. organizowanie opieki i pomocy materialnej,
  - k. prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej,
  - l. prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

25. Do zadań nauczyciela prowadzącego terapię ruchową należy:
  - a. udział w pracach zespołu opracowującego program rewalidacji uczniów o specjalnych potrzebach,
  - b. opracowanie na podstawie diagnozy psychologiczno-medycznej indywidualnych programów terapii ruchowo – funkcjonalnej,
  - c. opracowanie i przedstawienie Radzie Pedagogicznej planu zajęć terapii ruchowej,
  - d. stała współpraca z wychowawcami klas dotycząca korekty stanowiska pracy ucznia, jego postawy przy pracy,
26. Zadania logopedy (surdopedagoga):
  - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - d. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
29. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - b. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - d. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Dla uczniów z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnia się zajęcia rewalidacyjne zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły.
31. Godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi przydziela dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## Zespoły nauczycieli

### § 28

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół tworzą zespoły robocze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół na wniosek zespołu.
3. Plan pracy zespołu opracowywany jest na dany rok szkolny.
4. Wymienione zespoły powołuje Dyrektor szkoły.
5. Sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu przewodniczący przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej co najmniej raz w roku.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - a. wybór programów i współdziałanie w ich realizacji,
  - b. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć,
  - c. opiniowanie programów autorskich,
  - d. opracowanie i dokonanie korekty narzędzi diagnozy,
  - e. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - f. współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażaniu

## Świetlica

### § 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie deklaracji rodziców, którzy określają w nich czas pobytu dziecka i odbiór dziecka do domu.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - a. zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa po zakończonych zajęciach dydaktycznych w czasie trwania zajęć na świetlicy ~~i poza nią~~,
  - b. organizację zajęć opiekuńczo - wychowawczych mających na celu rozwijanie zainteresowań, uzdolnień zgodnie z corocznie opracowywanym planem,
  - c. organizację pomocy w nauce, wdrażanie do samokształcenia,
  - d. stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta oraz przygotowanie do aktywnego odbioru dóbr kultury
  - e. wdrażanie do przestrzegania określonych norm i reguł postępowania,
  - f. propagowanie zasad zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie zajęć ruchowych na świeżym powietrzu,
  - g. współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy.
4. W szkole powołuje się koordynatora pracy świetlicy.
5. Do zadań koordynatora świetlicy należy:
  - a. prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy,
  - b. prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz finansowej świetlicy szkolnej,
  - c. organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i przedstawianie jej wyników na posiedzeniu Rady Pedagogicznej co najmniej jeden raz w roku szkolnym,
  - d. zapewnienie warunków dla realizacji zadań szkoły oraz zadań wynikających z planów pracy pracowników świetlicy,
  - e. współorganizowanie dożywiania uczniów.

6. Koordynator świetlicy odpowiada za:
  - a. całokształt pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w świetlicy,
  - b. wyposażenie świetlicy.
7. Dokumentacja świetlicy:
  - a. roczny plan pracy,
  - b. dzienniki zajęć,
  - c. karty zgłoszeń dzieci,
  - d. regulamin świetlicy,
  - e. ramowy rozkład dnia.
8. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia.
10. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły. z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
11. Pracownikami obsługi są: intendent, kucharka, pomoc kuchenna.
12. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.

## **Biblioteka**

### **§ 30**

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w kąciu czytelniczym i wypożyczenie poza bibliotekę, prowadzenie zajęć dydaktycznych,
4. Wyposażenie biblioteki szkolnej musi umożliwiać realizację zadań statutowych i w szczególności zapewniać:
  - a. bezpieczne i funkcjonalne przechowywania oraz udostępnianie zbiorów,
  - b. możliwość zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, niezbędnego do realizacji zadań,
  - c. uzupełnianie zbiorów bibliotecznych stanowi istotny element programu szkoły i musi być zaplanowanym procesem uwzględniającym przede wszystkim zapotrzebowanie użytkowników biblioteki i potrzebami wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Do podstawowych dydaktycznych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - a. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - b. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, m.in. o nowościach wydawniczych, propagandy wizualnej zbiorów,
  - c. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - d. podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e. wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,

- f. przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów,
  - g. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
  - h. rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - i. kształtowanie kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych użytkowników,
  - j. prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych z zakresu przysposobienia czytelniczego,
  - k. edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się różnorodnymi mediami i źródłami informacji.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- a. tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
  - b. nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury; udziela porad bibliograficznych; udostępnia uczniom miejsca w kąciu czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- a. poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - b. uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów samokształceniowych;
  - c. gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - d. poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się;
  - e. tworzenie kartotek tematycznych dla nauczycieli.
  - f. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
8. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- a. udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - b. udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
9. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
11. Użytkownicy korzystają ze zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną
12. Szczegółowe zadania nauczycieli – bibliotekarzy określa Dyrektor Zespołu Szkół.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## **Pracownicy administracji i obsługi**

### **§ 31**

1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem ww. pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników administracyjno – obsługowych regulują odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### **§ 32**

1. Przyjęcia uczniów do Zespołu Szkół dokonuje dyrektor .
2. Dyrektor Zespołu Szkół współpracuje z dyrektorami szkół prowadzących ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, zgłaszając uczniów należących do obwodu ich szkoły, a realizujących obowiązek szkolny w Zespole Szkół.
3. Dla wszystkich uczniów niepełnosprawnych dyrektor organizuje warunki nauki, odpowiadające ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
4. Uczniowie, którzy objęci są nauczaniem indywidualnym mogą realizować je w szkole z „integracją włączającą”, tzn., że niektóre zajęcia edukacyjne mogą realizować z grupą rówieśników w klasie, na lekcjach (dotyczy to zwłaszcza godzin wychowawczych, plastyki, muzyki, religii) oraz zajęć specjalistycznych – logopedycznych, terapii pedagogicznej, terapii ruchowej.

#### **§ 33**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a. poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - b. dostosowania programu nauczania do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych,
  - c. właściwie zorganizowanej edukacji uwzględniającej możliwości indywidualne ucznia, jego tempo pracy, zainteresowania i uzdolnienia,
  - d. uzyskania wsparcia i pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - e. zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania,
  - f. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności uwzględniającej różnorodne formy kontroli (odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe pisemne, prace domowe, wkład pracy na lekcji, sposób prowadzenia zeszytu oraz inne)
  - g. pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych: warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - h. odwoływania się od oceny na zasadach określonych w niniejszym statucie,
  - i. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - j. otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - k. motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - l. poszanowania godności osobistej,
  - m. życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - n. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań religijnych i politycznych,
  - o. nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
  - p. udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów),



- q. indywidualnego toku nauczania,
  - r. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
  - s. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się żadnych prac domowych,
  - t. właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, zgodnego z zasadami higieny umysłowej,
  - u. pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
  - v. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy np. w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły,
  - w. pisania sprawdzianów lub egzaminów w warunkach odpowiednio dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia z dysfunkcjami,
  - x. rozwijania zainteresowań, zdolności, na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
  - y. udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych.
  - z. reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę do dyrektora szkoły:
- a. skargę uczeń składa na piśmie sam, za pośrednictwem rodziców lub rzecznika praw ucznia,
  - b. skargę może złożyć w terminie do 14 dni,
  - c. dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi i udzielenia uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni,
  - d. od decyzji dyrektora uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na wniosek nauczyciela, rodziców lub prawnych opiekunów. Decyzje podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach

## § 34

1. Uczeń ma obowiązek:
- a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
  - b. przygotowywania się do zajęć edukacyjnych
  - c. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
  - d. odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - e. wykonania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły;
  - f. właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - g. dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się

- podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw poleceniom nauczycieli dyżurujących;
- h. usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do końca tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecność jest uznawana przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną.
  - i. dbania o bezpieczeństwo własne i innych
  - j. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę.
  - k. bezwzględne przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - l. szanowania przekonań i własności innych osób;
  - m. czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
  - n. przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
  - o. bezwzględne przestrzeganie regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
  - p. samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
  - q. przestrzegania norm etycznych i zasad kultury osobistej.
2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
    - a. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - b. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    - c. imprez okolicznościowych, jeżeli taka decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
  3. Przez strój galowy należy rozumieć:
    - a. dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
    - b. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,
  4. Uczeń ma obowiązek noszenia codziennego stroju szkolnego w kolorach: niebieskim, granatowym, czarnym, szarym, brązowym.
  5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu:
    - a. dziewczęta obowiązują czyste włosy, schludne fryzury,
    - b. makijaż, koloryzowanie włosów i paznokci jest niedozwolone,
    - c. chłopców obowiązują czyste włosy nie podkreślające przynależności do subkultur.  
W przypadku noszenia dłuższych włosów powinny być one związane.
  6. Zasady użytkowania przez uczniów telefonów komórkowych na terenie szkoły:
    - a. wprowadza się zakaz korzystania z telefonów w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią; aparaty powinny być wyłączone,
    - b. zabrania się wykorzystywania aparatów telefonicznych do robienia zdjęć, filmowania i nagrywania rozmów osób bez ich wiedzy i zgody,
    - c. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w nagłych wypadkach dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia i innych sytuacji losowych.
  7. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt.6 uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub urządzenie

nagrywające do depozytu w sekretariacie szkoły – odbiór urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

- 7a. O przekazaniu do depozytu wymienionych urządzeń nauczyciel (wychowawca) zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży aparatu telefonicznego.
9. Uczniom zabrania się:
  - a. posiadania i zażywania na terenie szkoły i poza nią jakichkolwiek używek, a w szczególności papierosów, alkoholu, narkotyków, e-papierosów
  - b. posiadania i używania na terenie szkoły i poza nią przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu innych osób (noże, lasery, gazy łzawiące i paralizujące, środki pirotechniczne)
  - c. samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - d. przynoszenia do szkoły urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk bez pozwolenia dyrektora lub nauczyciela
  - e. noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób.

## § 35

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

## Rozdział VII System nagród i kar

### § 36

1. Uczeń może być nagrodzony i ukarany
2. Nagroda może być przyznana uczniom za:
  - a. rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony bardzo dobrymi wynikami,
  - b. pracę społeczną,
  - c. wzorową postawę ucznia,
  - d. wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
3. Nagrodę może otrzymać:
  - a. uczeń,
  - b. zespół (grupa) uczniów,
  - c. zespół klasowy,
4. Nagrodę może przyznać :
  - a. dyrektor szkoły,
  - b. wychowawca,
  - c. nauczyciel.
5. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary powiadamia się:
  - a. zainteresowanego ucznia,
  - b. jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Rodzaje nagród:
  - a. pochwała udzielona przez wychowawcę w klasie,
  - b. pochwała udzielona przez dyrektora Zespołu Szkół na apelu szkolnym w obecności wszystkich uczniów,
  - c. prezentacja osiągnięć uczniów,
  - d. eksponowanie w gablocie indywidualnych osiągnięć uczniów,
  - e. dyplom wzorowego ucznia – dla ucznia, który uzyskał średnią ocenę na świadectwie co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
  - f. nagrody książkowe lub rzeczowe (na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu przyznaje Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego) za:
    - bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu (średnia ocen co najmniej 5,0),
    - wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów,
    - zaangażowanie ucznia na rzecz klasy i szkoły,
  - g. świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i zachowanie co najmniej bardzo dobre),
  - h. dyplom – za wzorową postawę i szczególne osiągnięcia edukacyjne
4. Nauczyciele i wychowawcy wykorzystują różne możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia poprzez:
  - a. przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem,
  - b. spotkanie wychowawcy i pedagoga z rodzicami, w celu wypracowania zmian postępowania dziecka oraz wskazanie jakie już oddziaływania wychowawcze zostały podjęte w stosunku do ucznia,
  - c. udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku i dyscypliny uczeń może być ukarany:

- a. upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b. naganą wychowawcy klasy.
  - c. upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora Zespołu Szkół,
  - d. pozbawieniem funkcji pełnionych na forum szkoły.
  - e. obniżeniem oceny z zachowania,
  - f. zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - g. zakazem reprezentowania szkoły,
  - h. przeniesieniem do równoległej klasy.
6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- a. notorycznie łamie przepisy, otrzymał kary wymienione w Statucie, a stosowane środki nie przynoszą pożądaných efektów
  - b. dopuszcza się czynów naruszających prawo, np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie
  - c. zachowuje się w sposób agresywny bądź demoralizujący, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.
10. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły musi być zaopiniowany przez Radę Rodziców.
11. O zastosowaniu wobec ucznia kary, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
12. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może odwołać się do dyrektora Zespołu Szkół w formie pisemnej w terminie dwóch dni od daty uzyskania decyzji o udzieleniu kary.
13. Odwołanie powinno być zaopiniowane przez samorząd klasowy lub szkolny.
14. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przedstawicielami Samorządów Uczniowskich, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
- a. oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - b. odwołać karę,
  - c. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
15. Od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół odwołanie nie przysługuje.
16. Za jedno przewinienie uczeń nie może być ukarany dwukrotnie.

## **Rozdział VIII**

### **Rodzice**

#### **§ 37**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Zespołu Szkół,
  - b. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
  - d. do systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - c. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - e. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Zespołu Szkół,
  - f. występowania do dyrektora Zespołu Szkół z wnioskiem o organizację zajęć rewalidacji indywidualnej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z wnioskiem o organizację nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie wymaganych dokumentów.

#### **§ 38**

1. Rodzice dziecka starają się uczestniczyć we wszystkich zebraniach, konsultacjach, w czasie których wspólnie z wychowawcą klasy omawiają nurtujące zespół klasowy sprawy, wymieniają poglądy, ustalają formy współpracy i podejmowanie konkretnych działań, które w optymalny sposób posłużą wspieraniu rozwoju dziecka i rodziny.
2. Rodzice starają się brać czynny udział w życiu klasy i szkoły.
3. Rodzice współpracują z pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami w realizacji zadań służących eliminowaniu problemów dziecka.
4. Celem wymiany informacji oraz dyskusji między rodzicami a nauczycielami organizuje się następujące formy współpracy:
  - a. zebrania ogólnoszkolne:
    - 1) zebrania informacyjne w trakcie roku szkolnego,
    - 2) spotkania szkoleniowe dla rodziców.
  - b. zebrania z wychowawcą klasy:
    - 1) zebranie podsumowujące pracę śródroczną,
    - 2) zebrania bieżące
    - 3) konsultacje indywidualne
  - c. przekazywanie bieżących informacji o uczniu,
  - d. udział rodziców w imprezach i uroczystościach szkolnych.

## § 38a

1. Rodzice dziecka z oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - a. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Zespół Szkół i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - b. znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - d. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - e. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - f. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Zespołu Szkół w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - g. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - h. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - i. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - j. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
  - k. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziałach przedszkolnych.
2. Rodzice dziecka w oddziale przedszkolnym mają obowiązek:
  - a. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - b. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - c. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - d. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - e. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przeprowadzaniu dziecka do oddziału;
  - f. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - g. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  - h. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - i. kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
  - j. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - k. uczestniczyć w organizowanych zebraniach;
  - l. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie zmianę adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - m. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - n. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora Zespołu Szkół o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

- o. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - p. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
3. Współdziałanie z rodzicami dzieci z oddziałów przedszkolnych odbywa się w następujących formach:
- a. zebrania rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami lub dyrektorem;
  - b. konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem lub dyrektorem;
  - c. porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d. zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - e. organizowania uroczystości.

### § 39

1. Rodzice za pracę na rzecz dzieci i Zespołu Szkół mogą być wyróżnieni listem pochwalnym.
2. Wyróżnienia przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół lub Rada Rodziców na wniosek:
  - Rady Pedagogicznej,
  - Rady Rodziców,
  - Samorządów Uczniowskich.



## **Rozdział IX**

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

#### **Szkoły system oceniania**

#### **§ 40**

**Przyjmuje się następujące cele szkolnego systemu oceniania:**

#### **I. Ogólne:**

- 1 Wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia.
- 2 Gromadzenie informacji, dotyczących postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
- 3 Świadomy udział wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania.
- 4 Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole.

#### **II Szczegółowe:**

- 1 Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.
- 2 Ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy.
- 3 Wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.
- 4 Ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu.
- 5 Nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
- 6 Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ich dzieci, a nauczycielom – informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.
- 7 Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
- 8 Formułowanie oceny.

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 41**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach w tym zakresie,
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c. 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 naszej szkole;
  - d. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - e. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
3. Ocenianiu podlegają:
- 1/ osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2/ zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących oraz 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.
  - d. warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Wychowawca podczas pierwszego zebrania z rodzicami informuje rodziców (prawnych opiekunów):
  - a. o wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - b. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - d. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a Wychowawca zobowiązany jest odnotować przekazanie powyższych informacji w protokole zebrania z rodzicami (opiekunami prawnymi).

- 2b Każdy rodzic (opiekun prawny) i uczeń ma prawo zapoznać się z dokumentami wymienionymi w ust.1 i 2 u wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub wicedyrektora szkoły w godzinach jego pracy.
3. Dokonywanie oceny poziomu umiejętności i wiadomości uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami winno być systematyczne, obiektywne i zróżnicowane.
4. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów muszą być jednolite dla wszystkich uczniów, niezależnie od nauczyciela uczącego.
5. Szczegółowe kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczący, uwzględniając wymagania określone w odrębnych przepisach, standardy wymagań egzaminacyjnych oraz podział treści i umiejętności na poszczególne poziomy wymagań.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się także ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć.
7. Przy ocenianiu będą brane pod uwagę:
  - a. stopień opanowania treści programowych,
  - b. możliwości intelektualne ucznia,
  - c. logiczne myślenie,
  - d. zaangażowanie podczas lekcji,
  - e. systematyczność,
  - f. aktywność,
  - g. samodzielność przy zdobywaniu wiedzy i innowacja własna podczas procesu zdobywania wiedzy,
  - h. umiejętności,
  - i. postępy
10. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów muszą uwzględniać następujące zasady:
  - a. ocenianie, to zbieranie informacji o uczniu,
  - b. każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie procesu edukacyjnego,
  - c. oceniamy przyrost wiadomości i umiejętności, a nie ich brak,
  - d. umiejętności łączenia wiedzy z różnych gałęzi przedmiotu i różnych przedmiotów (operatywność wiedzy).
11. Każdy nauczyciel może na początku roku szkolnego dokonać diagnozy wiedzy i umiejętności ucznia.
12. Nauczyciel uczący w I klasie gimnazjum języka obcego, który jest kontynuacją powinien na początku roku szkolnego dokonać diagnozy umiejętności językowych uczniów w celu przydziału do grupy o odpowiednim poziomie zaawansowania języka.

### **§ 43**

1. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym informacje o posiadaniu przez ucznia opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi w/w uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Obniżenie wymagań, o którym mowa nie dotyczy treści i umiejętności koniecznych, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w klasie programowo wyższej.
6. Każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia poradni dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.
7. W zależności od rodzaju trudności, specyfiki deficytów i dysfunkcji w wymaganiach edukacyjnych dla w/w uczniów należy:
  - 1) indywidualnie dostosować czas przeznaczony na pracę pisemną i wypowiedź ustną,
  - 2) polecenia do zadań pisać powiększoną czcionką,
  - 3) głośno odczytywać polecenia i zadania oraz dodatkowo je wyjaśniać,
  - 4) dostosować formy diagnozowania osiągnięć zgodnie ze wskazówkami poradni, np. więcej odpowiedzi ustnych lub więcej prac pisemnych,
  - 5) dostosować stopień trudności zadań do zaleceń poradni,
  - 6) umożliwiać wykonywanie dodatkowych prac domowych oraz poprawianie ocen.
8. W czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i nie bierze ich pod uwagę przy ocenianiu pracy.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z nauczycielami wspierającymi, z pedagogiem szkolnym oraz z poradnią w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
10. Dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny mają obowiązek wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się oraz doskonaleniu umiejętności pracy z takim uczniem i diagnozowaniu jego osiągnięć.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki plastyki, zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. 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.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. Uczeń, o którym mowa w ust.14, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego decyzją dyrektora szkoły, na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie

i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

19. Decyzję, o których mowa w ust. 18 podejmuje się nie później niż:
  - 1) w przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI;
  - 2) w przypadku gimnazjum – do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum
20. Przepisy dotyczące wydłużenia etapu edukacyjnego stosuje się począwszy od dnia 1 września 2012 r. w klasach I i IV szkoły podstawowej i I klasie gimnazjum.
21. W pozostałych klasach, do zakończenia danego etapu edukacyjnego, decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

#### § 44

1. Nauczyciel, podczas pierwszych zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, jest zobowiązany do przedstawienia uczniom przedmiotowego systemu oceniania w ramach nauczanego przedmiotu. Fakt ten należy potwierdzić wpisem w dzienniku lekcyjnym-
2. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
  - a. O terminie i zakresie prac klasowych i powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym;
  - b. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
  - c. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna;
  - d. Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły. Niedopełnienie obowiązku skutkuje oceną niedostateczną. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie lub pracy klasowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - e. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
  - f. Uczeń może jeden raz poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od daty rozdania prac w sposób uzgodniony z nauczycielem. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu jest obowiązująca.
  - g. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
  - h. Kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi, nie uwzględnia się nieprzygotowania ucznia.
3. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
  - a. z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu,
  - b. ze sprawdzianów pisemnych i pisemnych prac domowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu.
  - c. z kartkówki w terminie do 7 dni

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
  - a. uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie,
  - b. prace klasowe, kartkówki nauczyciel udostępnia rodzicom (na ich prośbę), na zebraniach z rodzicami lub w trakcie indywidualnych konsultacji.
4. Prace klasowe oceniane są w następujący sposób:
 

ocena niedostateczna	– poniżej 30 % ilości punktów
ocena dopuszczająca	– 31% - 50%
ocena dostateczna	– 51% - 74%
ocena dobra	– 75% - 89%
ocena bardzo dobra	– 90% - 100%
ocena celująca	– 90% - 100% oraz poprawne rozwiązanie zadania dodatkowego
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

## § 45

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną ustala się najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, ale nie później niż 1 lutego. Klasyfikację roczną ustala się najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3a Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących.
4. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej z poszczególnych przedmiotów i zachowania:
  - 4a Nauczyciele przekazują ustną informację uczniowi na zajęciach w sposób jawny, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, w dzienniku lekcyjnym odnotowując ołówkiem proponowaną ocenę.
  - 4b Śródroczna ocena klasyfikacyjna należy wpisać w dzienniku lekcyjnym najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
  - 4c Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od wychowawcy klasy w formie pisemnej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 4d Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania na określonych zasadach. Podstawą do roszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami.
5. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, zagrożeniu nieklasyfikowaniem, nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, zobowiązany jest poinformować ucznia

- i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek uzupełnić braki w ustalonym z nauczycielem uczącym przedmiotu terminie, zgodnie z pisemnym zakresem materiału przygotowanym przez nauczyciela przedmiotu. O niniejszych ustaleniach informowani są rodzice, co potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumentacji przechowywanej przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy.
  - 6a Nieuzupełnienie wskazanych braków przez ucznia wpływa na roczną ocenę klasyfikacyjną.
  - 6b Śródroczną ocenę klasyfikacyjną bierze się pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.
  - 7a. Roczna (śródroczna) opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 7b Ocena opisowa formułowana w oparciu o podstawę programową uwzględnia następujące umiejętności:
    - a. czytanie,
    - a. słuchanie,
    - a. mówienie,
    - a. liczenie,
    - a. pisanie,
    - a. umiejętności społeczno-przyrodnicze,
    - a. umiejętności fizyczno-ruchowe,
    - a. umiejętności artystyczno-techniczne,
    - a. umiejętności emocjonalno-społeczne.
  - 7c Oceny opisowej dokonują nauczyciele uczący ucznia.
  - 7d Projekt rocznej oceny opisowej otrzymuje rodzic (prawny opiekun) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z projektem oceny. W przypadku zastrzeżeń wnosi je na piśmie w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny do dyrektora szkoły. Wobec powyższej sytuacji zgodnie z zapisem w statucie dyrektor organizuje sprawdzian wiadomości i umiejętności.
  - 7e Podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna) kopię oceny opisowej przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy przez I etap edukacyjny.
  8. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem zindywidualizowanego programu edukacyjnego opracowanego dla niego oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

## § 46a

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych.
  - 2) Uczeń był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w przypadku wychowania fizycznego przystąpił do sprawdzianów umiejętności z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych uzyskał oceny z obowiązkowych prac.
  - 3) Wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
  - 4) Ocena może być poprawiona tylko o jeden stopień.
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej 3. dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
  - 3) Prośba musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a. dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
    - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
    - a. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
  - 5) Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych.



- 6) Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia.
- 7) Egzamin sprawdzający z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedmiotowym systemem oceniania.
- 9) Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a opiniuje nauczyciel - członek komisji. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na stopień, o który ubiega się uczeń.
- 10) Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
- 11) Aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów
- 12) O wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń jest informowany w dniu egzaminu.
- 13) Ustalona w drodze egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
- 14) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, datę przeprowadzenia, wyniki oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 15) Dokumentację egzaminu włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
  - a. podanie o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego,
  - a. decyzja zespołu opiniującego wraz z uzasadnieniem,
  - a. decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji,
  - a. protokół z egzaminu,
  - a. pisemna praca egzaminacyjna ucznia, z wyłączeniem egzaminu mającego formę zajęć praktycznych.
- 16) Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
- 17) Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.

## **Ocena zachowania**

### **§ 47**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W gimnazjum ocenia się również udział i zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocena 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. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - g. okazywanie szacunku innym osobom
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca:
  - a. po zasięgnięciu opinii nauczycieli (w szczególności uczących w danej klasie). Zasięgnięcie opinii ma formę pisemną.
  - b. po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia i uczniów danej klasy, Zasięgnięcie opinii odbywa się w drodze dyskusji na lekcji wychowawczej. Odbytą dyskusję na w/w temat wychowawca dokumentuje wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
6. Ocena wystawiona zgodnie z powyższymi ustaleniami jest ostateczna.
7. Ocenę zachowania ustala się w trybie i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach, opracowanych w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, które uwzględniają w szczególności:
  - a. kulturę osobistą,
  - b. obowiązkowość, dokładność, zaangażowanie,
  - c. kontakty koleżeńskie,
  - d. słuchanie, wypełnianie poleceń,
  - e. ekonomiczne wykorzystanie czasu,
  - f. utrzymywanie porządku wokół siebie.
- 8a Bieżące ocenianie zachowania w klasach I-III dokonywane jest za pomocą symboli wstawianych w dzienniku lekcyjnym i zeszytych korespondencji:

<b>Symbol</b>	<b>Wymagania</b>
Z (kolor zielony)	Uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu, zgodnie z przyjętymi kryteriami
P (kolor pomarańczowy)	Czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad i regulaminu zgodnie z przyjętymi kryteriami
S (STOP – kolor czerwony)	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z regulaminem i przyjętymi kryteriami.

- 8b Zasady regulaminu oraz kryteria zachowania uczniów klas I-III stanowią załącznik do wymagań edukacyjnych i dostępne są u nauczycieli (wychowawców) klas I-III i wicedyrektora szkoły.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
13. Roczna i śródroczną ocenę zachowania począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - a. wzorowe
  - b. bardzo dobre
  - c. dobre
  - d. poprawne
  - e. nieodpowiednie
  - f. naganne

### **Kryteria oceniania zachowania:**

#### **§ 48**

1. **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a. Przykładnie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - b. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - c. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - d. Samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - e. Szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
  - f. Propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
  - g. Bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
  - h. Pomaga kolegom w nauce,
  - i. Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione,
  - j. Dbą o kulturę życia codziennego,
  - k. Przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
  - l. Przestrzega regulaminów pracowni,
  - m. Dbą o piękno mowy polskiej,
  - n. Nie ulega nałogom,
  - o. Uczeń szczególnie aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego na wszystkich jego etapach; wykazał się dużą samodzielnością i kreatywnością; wspomagał członków zespołu.
2. **Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a. Angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b. Pomaga kolegom w nauce,
  - c. Reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
  - d. Dbą o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - e. Sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
  - f. Wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - g. Ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze
  - h. Uczeń pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu edukacyjnego, umiejętnie pracował w zespole.
4. **Dobrą ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. Przestrzega zasad kultury osobistej,
  - b. Odrabia zadania domowe,
  - c. Pomaga kolegom w nauce,
  - d. Nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - e. Wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - f. Ma nie więcej niż 3 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze.
  - g. Nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcji.
  - h. Uczeń prawidłowo wypełniał swoje zadania podczas realizacji projektu edukacyjnego; właściwie reagował na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
5. **Poprawną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. Nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
  - b. Czasami nie odrabia zadań domowych,
  - c. Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
  - d. Opuścił 4 – 10 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się spóźniać na lekcje (do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych) w semestrze,
  - e. Uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
  - f. Zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę
  - g. Uczeń współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
6. **Nieodpowiednią ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. Ma 11 – 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - b. Często nie odrabia zadań domowych,
  - c. Nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
  - d. Czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e. Pali papierosy na terenie szkoły
  - f. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć
  - g. Podczas realizacji projektu edukacyjnego uczeń często zaniedbywał swoje obowiązki, nie dotrzymywał terminów podjętych zadań co wpływało na opóźnienia w pracach lub wiązało się ze zwiększeniem zadań innych członków zespołu.
7. **Naganną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
  - b. Używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,
  - c. Znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami,
  - d. Przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,
  - e. Pali papierosy
  - f. Często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - g. Fałszuje dokumenty i podpisy;
  - h. Wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,

- i. Ma negatywny wpływ na innych uczniów,
- j. Uczeń nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu, opiekunem projektu oraz wychowawcą.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 48a**

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocenę można poprawić tylko o jeden stopień.
3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
  - 2) Prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej 3. dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
  - 3) Prośba musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  - 4) Dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia prośby rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym pisemnie rodzica (prawnego opiekuna) oraz ucznia.
  - 5) W skład komisji, o której mowa w pkt 4. wchodzi:
    - a. dyrektor
    - b. wychowawca klasy;
    - c. 2 nauczycieli uczący w danej klasie;
    - d. pedagog lub psycholog szkolny.
  - 6) Komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do kryteriów oceny zachowania oraz dokumentacji zgromadzonej przez wychowawcę klasy. W rozmowie może uczestniczyć rodzic (opiekun prawny),
  - 7) Po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
  - 8) Z posiedzenia komisja sporządza się protokół, który zawiera:
    - a. skład komisji;
    - b. termin posiedzenia;
    - c. krótką, rzeczową relację z rozmowy z uczniem;
    - d. decyzję komisji;
    - e. ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
  - 9) Dokumentację dotyczącą postępowania włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
    - a. wniosek rodzica o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
    - b. decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji,
    - c. protokół z posiedzenia komisji.

## § 49

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień <b>celujący</b>	6,
stopień <b>bardzo dobry</b>	5,
stopień <b>dobry</b>	4,
stopień <b>dostateczny</b>	3,
stopień <b>dopuszczający</b>	2,
stopień <b>niedostateczny</b>	1.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ww. ocen:

**ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

1. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
3. proponuje rozwiązania nietypowe,
4. rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
5. osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

**ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
3. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
4. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
2. poprawnie stosuje wiadomości,
3. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

**ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
2. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

**ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  2. nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się dodawanie do ocen znaków „plus” (+) lub „minus” (-); zapis ten nie dotyczy oceny celującej i niedostatecznej. Znak „plus” dodany do oceny oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w górnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny, a znak „minus” oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w dolnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny.
3. Wychowankowie oddziału przedszkolnego oraz ich rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują informacje dotyczące postępów w umiejętnościach oraz zachowaniu dzieci za pomocą:
- 1/ oznaczeń w zeszytach,
  - 2/ kart obserwacji śródrocznej i rocznej.
5. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III szkoły podstawowej odbywa się jako:
- a. kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz sprawności i umiejętności,
  - b. samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, inscenizacje, inne formy,
  - c. kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe.
- 5a Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III jest wyrażone symbolem cyfrowym, który oznacza odpowiedni poziom osiągnięć. Stosuje się podane poniżej zapisy.

<b>Symbol</b>	<b>Poziom osiągnięć</b>
6p	Uczeń posiada wiedze i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce
5p	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami
4p	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
3p	Uczeń posiada wiedze i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
2p	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie pracy przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1p	Nie zostały spełnione kryteria wymagań koniecznych i niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez

- 5b Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:
- w dzienniku lekcyjnym
  - w zeszyte korespondencji ucznia
  - na wytworach pracy ucznia
  - w zeszyte ucznia, jego podręcznikach i ćwiczeniach.
- 5c W bieżącej ocenie pracy ucznia można stosować ocenę:
- słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się
  - ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela
  - pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
6. W II i III etapie edukacyjnym oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form aktywności:
- a. pisemne prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka)
  - b. indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, debat, pokazów,
  - c. prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
  - d. prace długoterminowe,
  - e. przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
  - f. ustne odpowiedzi na lekcji,
  - g. prace domowe i prowadzenie zeszytu,
  - h. prace dodatkowe dla chętnych,
  - i. udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani:
- a. w pracach klasowych przewidzieć zadania wykraczające poza program nauczania lub zadania o podwyższonym stopniu trudności stwarzające możliwość uzyskania oceny celującej.
  - b. zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu lub pracy klasowej oraz przeprowadzić powtórzenie przed pisaniem
  - c. przygotowanie do pracy klasowej należy odnotować w dzienniku lekcyjnym
  - d. po sprawdzeniu i ocenieniu pracy klasowej nauczyciel ma obowiązek dokonania w czasie zajęć edukacyjnych jej omówienia w okresie do 2 tygodni od daty pisania danej pracy. Podczas omawiania i poprawy zadania klasowego nauczyciel podaje do wiadomości uczniów sposób przeliczania punktów na oceny szkolne
  - e. przechowywać do końca roku szkolnego sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia,
  - f. ukierunkować ucznia, jak należy prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz wykonać zadania domowe,
  - g. oceniać różne formy aktywności ucznia,
  - h. określić i przedstawić uczniom na początku roku szkolnego warunki i formę poprawy ocen z przedmiotu.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.



9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w miarę możliwości, nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 50**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b – skład komisji;
  - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d. wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli dotyczy tylko jednych obowiązkowych zajęć. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
19. Uczeń nieklasyfikowany na półroczu powinien zaliczyć niezrealizowany materiał w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

## **§ 51**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 i § 53 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, który nie uzyskał zgody na składanie egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.

## **Odwolania od ocen**

### **§ 52**

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt a, przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - a. w przypadku rocznej 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1. skład komisji,
    2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt b,
    3. zadania (pytania) sprawdzające,
    4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    1. skład komisji,
    2. termin posiedzenia komisji,
    3. wynik głosowania,
    4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 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 ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 53**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji;
  - b. termin egzaminu poprawkowego;
  - c. pytania egzaminacyjne;
  - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, 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 zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, będą realizowane w klasie programowo wyższej

## **Projekt edukacyjny**

### **§ 54**

Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planem działania 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. Szczególne warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z 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) warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”

## **Promowanie uczniów**

### **§ 55**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego
3. Na wniosek wychowawcy klasy I-III szkoły podstawowej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów), w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia .
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4.75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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

## **§ 56**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem § 47 ust.12 .
2. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli przystąpił do egzaminu i w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
3. Na arkuszach ocen uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w .....”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział X**

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum**

#### **§ 57**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
  - 1a. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
    - a. w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
    - b. w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - a. w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie;
  - b. w części drugiej-matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - c. w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego: języka angielskiego, niemieckiego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do:
  - a. części drugiej sprawdzianu – w przypadku gdy uczeń szkoły podstawowej uczy się, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego,
  - b. części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
  - c. informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym
6. Deklarację, o której mowa w ust.5 pkt. a. i b., składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
7. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy

#### **§ 58**

Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

## § 59

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 - 4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1 - 4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.
8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów), o których mowa w ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.

## § 60

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole



ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części drugiej sprawdzianu oraz z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa § 64 ust.5.
6. Uczniowie, o których mowa w ust. 5, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w § 64 ust. 5.

## § 61

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni:
  - a. w przypadku uczniów szkoły podstawowej – z odpowiedniej części sprawdzianu;
  - b. w przypadku uczniów gimnazjum – z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej albo gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu albo z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
4. Zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

## § 62

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

### § 63

- 1 Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - a. przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia (słuchacza), numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia (słuchacza) w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;
  - b. nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c. powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - d. informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - e. nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - f. zapewnia uczniom, o których mowa w § 59 ust. 1 – 4, przystąpienie do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - g. sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwali odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
  - h. zabezpiecza, po zakończeniu danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (słuchaczy) i przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji;
  - i. nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

#### **§ 64**

1. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
  - a. część pierwsza – 80 minut;
  - b. część druga – 45 minut
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
3. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut..
4. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym z zastrzeżeniem § 60 ust. 5.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust.5.
7. Dla uczniów, o których mowa w § 59 ust. 1 - 4, czas trwania każdej części sprawdzianu lub każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu lub każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w § 59 ust. 7

#### **§ 65**

1. W przypadku gdy część sprawdzianu lub część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym: przewodniczący; co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
  - a. w części pierwszej i części drugiej – nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego;
  - b. w części trzeciej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
7. W przypadku sprawdzianu w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
  - a. w części pierwszej – nauczyciele języka polskiego i matematyki;
  - b. w części drugiej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany sprawdzian.

## **§ 66**

1. Przed rozpoczęciem części sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy pytań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karty odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 38 Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia (słuchacza) nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

## **§ 67**

1. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest prowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

## **§ 68**

1. Każda część sprawdzianu i każdy zakres albo poziom danej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
4. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

## § 69

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian lub odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole.

## § 70

1. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
  - a. wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - b. wynik z części drugiej.
2. Wynik sprawdzianu wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) matematyki;
  - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
5. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
6. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

## § 71

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku., z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo ze słuchaczem.

## § 72

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona prac ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

## § 73

1. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenia szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

## § 74

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

3. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział XI**

### **Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły**

#### **§ 75**

1. Program wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Program wychowawczy jest dokumentem otwartym, który może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb.
3. Program wychowawczy obejmuje:
  - 1) zadania wychowawców klas,
  - 2) treści wychowawcze zawarte w statucie i regulaminie szkolnym,
  - 3) zasady współpracy wychowawców z rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Program wychowawczy Zespołu Szkół zawiera w szczególności:
  - a. podstawy komunikacji interpersonalnej, czyli:
    1. kształcenie umiejętności porozumiewania się,
    2. metody budowania właściwych relacji: nauczyciel - uczeń, uczeń – uczeń,
  - b. edukację społeczną, czyli:
    1. przygotowanie do pełnienia różnych funkcji społecznych,
    2. umiejętność rozwiązywania konfliktów,
    3. kształtowanie odpowiedzialności za słowa i czyny,
    4. relacje: prawa – obowiązki,
  - c. edukację ekologiczną, ze szczególnym zwróceniem uwagi na znaczenie dziedzictwa kulturowego kulturowego i przyrodniczego w życiu człowieka,
  - d. edukację ku wartościom humanistycznym, tolerancję, akceptację i współdziałanie,
  - e. edukację zdrowotną
  - f. edukację kulturalną.
5. Istotnym elementem programu wychowawczego szkoły są również: umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami, umiejętność autoprezentacji, samorządność uczniowska

#### **§ 76**

1. Program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Program profilaktyki może być zmieniany i uzupełniany w zależności od potrzeb.
3. Program profilaktyki ma na celu:
  - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów (np. tworzenie kółek zainteresowań),
  - 2) przeciwdziałanie niepowodzeniom w nauce (np. pomoc dzieciom z rodzin patologicznych, współpraca z ośrodkami wychowawczymi),
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole,
  - 4) zapobieganie uzależnieniom uczniów.
4. Priorytetem programu są treści promujące zdrowie, bezpieczeństwo i przeciwdziałanie przemocy.
5. Główne cele programu:
  - a. zrozumienie dynamiki procesów emocjonalnych, umiejętności redukcji lęku, napięcia (m.in. zdolność do relaksu, rozluźnienia, odreagowania);
  - b. stymulowanie rozwoju osobistego przez pracę nad stylem życia (stawianie na tzw. "mocne strony", określanie i realizacja wartości);



- c. umiejętność dbania o utrzymanie właściwego poziomu energii życiowej (m.in. ruch odżywianie, rytm „praca-wypoczynek”);
- d. rozwijanie zdolności do budowania bliskich, otwartych relacji z ludźmi (rodzina, środowisko, grupa odniesienia);
- e. rozwijanie umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów (wypracowanie metod radzenia sobie ze stresem);
- f. uczenie się sztuki dokonywania konstruktywnych wyborów życiowych dla siebie i innych.

## **Rozdział XII**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### **§ 77**

1. Do oddziałów przedszkolnych, utworzonych przy szkole uczęszczają dzieci realizujące obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym.
2. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się drogą elektroniczną w terminie i na zasadach określanych corocznie w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady ogólne naboru do miejskich przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w Częstochowie, kryteria naboru, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego stanowią załącznik nr 1 statutu.

#### **§ 77a**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym objęte są obowiązkiem szkolnym i nie odroczone ich.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (pranych opiekunów) kandydata.
3. Dzieci zamieszkałe poza ustalonym obwodem przyjmowane są do szkoły na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) kandydata, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Kryteria naboru, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania wymaganych dokumentów oraz sposobu przeliczania punktów, na podstawie których mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły stanowią załącznik nr 2 do statutu.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. O odroczeniu obowiązku szkolnego decyduje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły obwodowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 77b**

1. Do klasy I gimnazjum przyjmuje się absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (pranych opiekunów) kandydata.
3. Uczniowie zamieszkali poza ustalonym obwodem przyjmowani są do szkoły na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) kandydata, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Dyrektor szkoły do końca lutego podaje kandydatom kryteria przyjęcia uczniów spoza rejonu.
5. Kryteria naboru oraz sposób przeliczania punktów, na podstawie których mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły stanowią załącznik nr 3 do statutu.
6. W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo mają uczniowie kontynuujący naukę w Zespole Szkół nr 1 z Oddziałami Integrycyjnymi.

7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programu co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów.
8. Terminy postępowania rekrutacyjnego do gimnazjum określane są corocznie w Postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. O przyjęcie do gimnazjum mogą ubiegać się kandydaci spoza rejonu, którzy uzyskali w klasie szóstej co najmniej poprawną ocenę zachowania.

### § 77c

1. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności ustalenie i sporządzenie listy uczniów przyjętych do szkoły na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego w oparciu o przyjęte kryteria rekrutacji.
3. Organem odwoławczym od decyzji komisji jest dyrektor szkoły.
4. W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
5. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem komisja sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
7. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
8. W przypadku dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do klas ogólnodostępnych stosuje się obowiązujące kryteria.
9. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz dzieci i młodzieży do szkoły podstawowej i gimnazjum trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.
10. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa powyżej wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

### § 77d

1. Do klasy programowo wyższej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - a. świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu lub kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (nie dotyczy to zajęć techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego)
  - c. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
  - a. uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - b. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - c. uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
5. Uczniowie przyjmowani do klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum są zobowiązani na zasadach ustalonych przez szkołę do uzupełnienia wiadomości i umiejętności zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania, a zrealizowanych w klasach programowo niższych.

#### § 77e

1. Do oddziałów integracyjnych przyjmuje się:
  - a. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (z adnotacją o możliwości nauki w szkole masowej), wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, przy jednoczesnym uwzględnieniu warunków i wyposażenia szkoły,
  - b. dzieci pełnosprawne, bez deficytów rozwojowych i zaburzeń w zachowaniu.
2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do oddziału integracyjnego w pierwszej kolejności.
3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem do nauczania w warunkach integracji, zamieszkali poza obwodem szkoły, przyjmowani są w miarę posiadania wolnych miejsc.
4. Do oddziałów integracyjnych w edukacji przedszkolnej oraz na I, II i III etapie edukacyjnym przyjmowane są na wniosek rodziców dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
  - a. dysfunkcją narządów ruchu,
  - b. wadą wzroku (niedowidzenie),
  - c. wadą słuchu,
  - d. niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim
  - e. niepełnosprawnościami sprzężonymi (dotyczy w/w niepełnosprawności),
5. Przypadki uczniów z innymi orzeczeniami będą rozpatrywane indywidualnie i ostateczną decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia podejmie Szkolna Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, pedagodzy specjaliści, po analizie dokumentacji i w razie potrzeby lub konieczności, rozmowie przeprowadzonej z rodzicami dziecka i samym dzieckiem.
6. Uczniowie z autyzmem w normie intelektualnej przyjmowane są klasy specjalnej, o ile taka w danym roku szkolnym powstanie.

7. Podejmując ostateczną decyzję o przyjęciu (lub odmowie przyjęcia) dziecka do oddziału integracyjnego lub specjalnego Komisja kieruje się realnymi możliwościami stworzenia w Szkole optymalnych warunków jego rozwoju.
8. Szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia do klasy integracyjnej ucznia przejawiającego zachowania agresywne, który zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz dziecka z zaburzeniami zachowania.
9. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia ucznia niepełnosprawnego w przypadku, gdy szkoła nie jest w stanie zapewnić uczniowi właściwych warunków kształcenia i rewalidacji (co wynikać może ze specyfiki niepełnosprawności dziecka lub innych problemów niezależnych od dyrektora szkoły).
10. Nabór uczniów bez orzeczeń do oddziału integracyjnego odbywa się na zasadach dobrowolności za zgodą ich rodziców (opiekunów) prawnych.
11. Do klasy integracyjnej w gimnazjum przyjmuje się uczniów bez dysfunkcji, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, nie sprawiają trudności wychowawczych, są tolerancyjni i otwarci na uczniów niepełnosprawnych.
12. Dyrektor szkoły może przeprowadzić także rozmowę kwalifikacyjną dotyczącą zajęć edukacyjnych, zainteresowań i osiągnięć ucznia oraz funkcjonowania w klasie integracyjnej.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 78**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Do zapoznania z treścią Statutu poszczególnych członków społeczności szkolnej zobowiązane są organy szkoły, w terminie 30 dni od jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną. Treść Statutu musi być dostępna wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Niniejszy Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa w szczególności Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami w części dotyczącej szkół publicznych.
6. Niniejszy Statut może ulec zmianie w całości lub w części.
7. Zmiany do Statutu wprowadza się, jeśli:
  - 1) zmieniły się regulacje ustawowe lub MEN wprowadziło zmiany w wydanych wcześniej rozporządzeniach lub wydało nowe rozporządzenia,
  - 2) nastąpiły istotne zmiany w organizacji pracy szkoły,
  - 3) po przeprowadzonej analizie dotychczasowej pracy szkoły stwierdza się konieczność przyjęcia nowych rozwiązań organizacyjno - prawnych,
  - 4) dyrektor po przeprowadzonej kontroli pracy otrzymał od organu sprawującego nadzór pedagogiczny zalecenia dotyczące bezpośrednio statutu,
  - 5) Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Dyrektor szkoły lub członek Rady Pedagogicznej wystąpił z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w statucie i wniosek ten został przyjęty do realizacji przez radę pedagogiczną.
8. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej, dyrektora Zespołu Szkół lub organu prowadzącego, złożony do Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu dyrektor Zespołu Szkół.
10. Dyrektor Zespołu Szkół po nowelizacji statutu opracuje i opublikuje tekst ujednoczony statutu.

Przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/14/15 z dnia 29 września 2014r.

## Spis treści:

Rozdział I <b>Postanowienia ogólne</b> .....	1
Rozdział II <b>Cele i zadania szkoły</b> .....	3
Rozdział III <b>Organizacja pracy Zespołu Szkół</b> .....	6
Rozdział IIIa <b>Oddziały przedszkolne</b> .....	11
Rozdział IV <b>Zadania i kompetencje organów szkoły</b> .....	19
Dyrektor Zespołu Szkół .....	19
Wicedyrektor Zespołu Szkół .....	21
Rada Pedagogiczna .....	22
Samorząd Uczniowski .....	24
Rada Rodziców .....	24
Współdziałanie organów Zespołu Szkół .....	26
Rozdział V <b>Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół</b> .....	27
Zadania nauczycieli .....	27
Wychowawca klasy .....	28
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	31
Zespoły nauczycieli .....	35
Świetlica .....	35
Biblioteka .....	36
Pracownicy administracji i obsługi .....	38
Rozdział VI <b>Uczniowie – prawa i obowiązki</b> .....	39
Rozdział VII <b>System nagród i kar</b> .....	43
Rozdział VIII <b>Rodzice</b> .....	45
Rozdział IX <b>Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów</b> .....	48
Szkoły system oceniania .....	48
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	48
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	55
Ocena zachowania.....	56
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	60
Egzamin klasyfikacyjny .....	64
Odwołania od ocen.....	65
Egzamin poprawkowy.....	67
Projekt edukacyjny .....	68
Promowanie uczniów .....	68
Rozdział X <b>Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum</b> .....	70
Rozdział XI <b>Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły</b> .....	79
Rozdział XII <b>Zasady przyjmowania uczniów do szkoły</b> .....	81
Rozdział XIII <b>Postanowienia końcowe</b> .....	85