

# Statut

## ZESPÓŁ SZKÓŁ w Dąbiu

ustalony na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126);
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199., poz. 2046) z późniejszymi zmianami.

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Oświatowa jednostka organizacyjna – zwana dalej „zespołem szkół” lub „szkołą” – nosi nazwę „Zespół Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II i Gimnazjum w Dąbiu”.
2. Podstawą prawną działalności zespołu szkół jest uchwała Rady Miejskiej w Dąbiu o jego utworzeniu oraz niniejszy *Statut*.
3. Nazwa zespołu szkół jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się pomijanie słów „w Dąbiu” w przypadkach, gdy obok nazwy zespołu szkół podaje się jego siedzibę.
4. Zespół szkół jest oświatową jednostką organizacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II (SP) w Dąbiu typu publicznej szkoły sześcioletniej,
  - 2) Publiczne Gimnazjum typu publicznego trzyletniego gimnazjum.
5. Siedzibą zespołu szkół jest miejscowość Dąbie w województwie wielkopolskim, ulica 3 Maja. Szkoła mieści się w jednym budynku:
6. Obwód szkolny zespołu szkół obejmuje:
  - 1) dla Szkoły Podstawowej następujące miejscowości: Dąbie, Domanin, Sobótka, Tarnówka Duża, Tarnówka Wiesiołowska, Zalesie;
  - 2) dla Gimnazjum teren gminy Dąbie.
7. Nadzór pedagogiczny prowadzi Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

##### § 2.

1. Organem prowadzącym zespół szkół jest samorząd lokalny – Gmina Dąbie.
2. Gmina Dąbie wykonuje czynności organu prowadzącego poprzez swoje organy: Radę Miejską i Burmistrza Miasta.
3. Gmina Dąbie odpowiada za działalność zespołu szkół, a w szczególności:
  - a) zapewnia warunki działania szkół, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
  - b) wykonuje zadania inwestycyjne w zakresie budowy, rozbudowy i remontów obiektów szkolnych,

- c) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną,
- d) wyposaża zespół szkół w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych.

### § 3.

1. Zespół szkół używa tablic i pieczęci nagłówkowej o treści rozmieszczonej w kolejnych wierszach od góry: pełna nazwa zespołu szkół, siedziba zespołu szkół. Dopuszcza się tworzenie wersji pieczęci, gdzie w treści może znaleźć się dodatkowo: kod pocztowy, numer telefonu, znak statystyczny Regon, numer identyfikacji podatkowej, adres internetowy lub nazwa województwa.
2. Szkoła podstawowa używa okrągłej pieczęci urzędowej, pośrodku której umieszczone jest godło państwowe, w otoku natomiast napis o treści „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dąbiu” – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Gimnazjum używa okrągłej pieczęci urzędowej, pośrodku której umieszczone jest godło państwowe, w otoku natomiast napis o treści „Gimnazjum w Dąbiu” – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zniesienie lub zmiana imienia wymaga powtórzenia procedury określonej w ust. 4.
5. W zespole szkół stosuje się ceremoniał szkolny oraz używa sztandaru i logo zespołu wg wzorów i treści określonych w *Regulaminie ceremoniału*. Regulamin, o którym mowa w ust. 6., przygotowują opiekunowie samorządów uczniowskich wraz z przedstawicielami tychże samorządów, a uchwalają rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład zespołu szkół.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

### § 4.

1. Zespół szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia realizację prawa do zdobycia wiedzy podstawowej i umiejętności niezbędnych do własnego rozwoju ucznia i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - b) atrakcyjny, nowatorski i dostosowany do możliwości dziecka proces nauczania,
    - c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
    - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
    - e) udział w projektach badawczych,
    - f) systematyczne diagnozowanie trudności szkolnych i organizowanie pomocy,
    - g) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
    - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
    - c) rozwijanie aktywności społecznej uczniów,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami – w miarę posiadanych środków oraz na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza – odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,



- b) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c) prowadzenie terapii pedagogicznej,
  - d) opiekę pedagoga szkolnego,
  - e) nauczanie indywidualne po wydaniu orzeczenia przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną,
  - f) prowadzenie zajęć logopedycznych,
- 4) gwarantuje uczniom opiekę oraz bezpieczeństwo:
- a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych w szkole i poza nią,
  - b) podczas przerw – zgodnie z regulaminem i planem dyżurów nauczycieli,
  - c) organizowanie zajęć świetlicowych dla dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na dojazdy i czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) organizuje pomoc materialną potrzebującym uczniom z budżetu Rady Rodziców, ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz innych instytucji wspomagających działania szkoły w tym zakresie.
2. Szkoła realizuje również inne, niż wymienione w ust. 1., zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:
- 1) umożliwia uczniom i dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
- a) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie i dzieci uczęszczające do szkoły,
  - b) umieszczenie w planie wychowawczym szkoły i wykorzystywanie, w czasie m. in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - c) organizowanie, w miarę potrzeby, lekcji religii dla uczniów i dzieci, innego niż katolickiego wyznania,
  - d) organizowanie w szkole imprez prezentujących wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów i dzieci innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m. in. poprzez:
- a) stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - d) organizowanie nauczania indywidualnego dla niepełnosprawnych uczniów,
  - e) różne formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki,
  - f) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej lub pedagogicznej,
  - g) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów),
  - h) prowadzenie zajęć terapeutycznych,
  - i) współpracę szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii itp.).
- 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, m. in. poprzez:
- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,



- b) obniżenie wymagań edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
  - c) na podstawie wniosku poradni psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,
  - d) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do szkoły z uczniami pobierającymi naukę w domu.
- 4) umożliwiała rozwijanie zainteresowań uczniów, realizuje indywidualne programy nauczania oraz umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie, m. in. poprzez:
- a) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,
  - b) organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych (w miarę możliwości finansowych szkoły),
  - c) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - d) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionu,
  - e) udzielanie uczniom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, m. in. poprzez:
    - a) dbanie, by budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
    - b) organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
    - c) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć szkolnych,
    - d) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, m. in. poprzez:
    - a) zapewnienie opieki w czasie wyjścia z uczniami poza teren szkoły w obrębie Sulikowa, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolnej, wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej,
    - b) zapewnienie opieki jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów w czasie wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza Sulików,
  - 3) organizuje dyżury nauczycielskie w szkole według następujących zasad:
    - a) dyżury pełnią nauczyciele pracujący w danym dniu w szkole, według ustalonego na początku roku harmonogramu,
    - b) dyżury pełnione są wewnątrz budynku i na terenie posesji szkoły,
    - c) dyżury rozpoczynają się 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, kończą się 10 minut po zakończeniu ostatniej lekcji,
    - d) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką.
  - 4) organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami m. in. poprzez:
    - a) opiekę pielęgniarki szkolnej,
    - b) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi,
    - c) wezwanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów,
    - d) edukację prozdrowotną uczniów,
    - e) współpracę z terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną.



4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
5. W zespole szkół realizowane są ścieżki międzyprzedmiotowe w atrakcyjnej dla ucznia formie. Nad ich realizacją czuwają koordynatorzy ścieżek międzyprzedmiotowych.
6. Zespół szkół kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające realizację tych oczekiwań.
7. Określone wyżej cele i zadania szkoła realizuje w procesie dydaktycznym według obowiązujących programów nauczania oraz w procesie wychowawczym według własnego „*Programu Wychowawczego Szkoły*” oraz „*Programu Profilaktyki Szkoły*”, które są integralną częścią *Statutu*.
8. W zespole szkół obowiązuje i stanowi integralną część Statutu:
  - 1) *Kodeks Ucznia* w Szkole Podstawowej uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej po pozytywnym zaakceptowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
  - 2) *Kodeks Gimnazjalisty* w Gimnazjum uchwalony przez Radę Pedagogiczną Gimnazjum po pozytywnym zaakceptowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski Gimnazjum.

### Rozdział III Organy zespołu szkół

#### § 5.

1. Organami zespołu szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, zwany dalej „Dyrektorem”,
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej,
  - 3) Rada Pedagogiczna Gimnazjum,
  - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej,  
Rada Rodziców Gimnazjum,
  - 5) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
  - 6) Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
2. Każdy organ szkoły, o którym mowa w ust. 1. pkt 2)-6), działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i *Statutem* szkoły.
3. Każdy organ ustala plan pracy na rok szkolny. Kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy.
4. Każdy organ ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa.
5. Każdy organ może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów.
6. Zarządzenia lub uchwały organów kolegialnych podaje się do ogólnej wiadomości w zespole szkół, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.
7. Bieżący przepływ informacji między organami odbywa się poprzez:
  - 1) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
  - 2) ogłoszenie w kurendzie szkolnej,
  - 3) informację na tablicy ogłoszeń samorządu uczniowskiego,
  - 4) pisemne zawiadomienia,
  - 5) drogą elektroniczną.

## § 6.

1. Stanowisko Dyrektora zespołu szkół powierza Burmistrz Miasta osobie spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu.
2. Dyrektor zespołu szkół w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkół oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w zespole szkół,
  - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie Burmistrza Miasta oraz Kuratorium Oświaty,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu szkół zaopiniowanym przez rady pedagogiczne i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę zespołu szkół oraz dba o jego imię,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor zespołu szkół podejmuje decyzje w sprawie:
  - 1) spełnienia obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu wymogów ustawowych,
  - 2) odroczenia obowiązku nauki,
  - 3) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół,
  - 4) powierzenia stanowisk kierowniczych (o ile zostaną utworzone) i odwołania z nich,
  - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu szkół,
  - 6) awansu nauczyciela na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 7) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) przydziału zakresu czynności pracownikom administracyjnym i obsługi,
  - 9) zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach,
  - 10) udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna, lub udzielenia odmowy w tej sprawie,
  - 11) zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z nauki drugiego języka – na podstawie odpowiednich opinii i orzeczeń,
  - 12) zgody na przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 13) przyjęcia ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, o ile taki jest utworzony,
  - 14) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły,
  - 15) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli – po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych – oraz pozostałych pracowników zespołu szkół,



- 16) wyrażenia zgody lub udzielenia odmowy na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
4. Dyrektor zespołu szkół planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą szkoły, a w szczególności:
  - 1) stwarza warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 2) opracowuje arkusze organizacyjne zespołu szkół,
  - 3) opracowuje plany finansowe jednostki oraz plan dochodów własnych,
  - 4) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiary godzin odpowiednio:
    - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,
    - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
    - d) zajęć religii lub etyki,
    - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
  - 5) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji Dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
  - 6) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 7) wprowadza, po zasięgnięciu opinii właściwej rady pedagogicznej i rady rodziców, dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
  - 8) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karty Nauczyciela,
  - 9) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez rady pedagogiczne i Radę Rodziców,
  - 10) określa szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych,
  - 11) tworzy stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego,
  - 12) przewodniczy radom pedagogicznym,
  - 13) do dnia 31 sierpnia przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 14) przedkłada radom pedagogicznym w celu podjęcia uchwały projekty innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne,
  - 15) na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 16) przedkłada radom pedagogicznym do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 17) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje przewodniczących na wniosek zespołu,
  - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych,
  - 19) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
  - 20) sprawuje nadzór nad biblioteką zespołu szkół, a w szczególności:
    - a) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność,



- b) kontroluje stan mienia, ewidencji i opracowania zbiorów oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki przy każdej zmianie pracowników,
  - c) zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zatwierdza przydziały czynności pracowników,
  - d) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki,
  - e) zatwierdza *Regulamin biblioteki szkolnej*,
- 21) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę o systemie oświaty,
  - 22) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
  - 23) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy,
  - 24) przestrzega postanowień statutów szkół wchodzących w skład zespołu szkół w sprawie nagród i środków wychowawczych stosowanych wobec uczniów,
  - 25) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
  - 26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 27) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy uczniami a nauczycielami lub rodzicami a nauczycielami,
  - 28) prowadzi sprawy osobowe pracowników szkoły, a zwłaszcza:
    - a) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
    - b) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
    - c) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
    - d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
    - e) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym,
    - f) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
  - 29) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 30) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli,
  - 31) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznych obiektów szkolnych oraz organizuje prace konserwacyjno – remontowe,
  - 32) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
  - 33) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Dyrektor zespołu szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radami pedagogicznymi, Radą Rodziców i samorządami uczniowskimi.

## § 7.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



2. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej Gimnazjum wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Gimnazjum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum działają zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Pedagogicznej*, który ustala zasady działalności rady.
5. Zebrania plenarne rad pedagogicznych są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Kuratorium Oświaty, z inicjatywy przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczącym rad pedagogicznych jest Dyrektor zespołu szkół, który prowadzi i przygotowuje zebrania rad pedagogicznych oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
7. Uchwały rad pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rad pedagogicznych są protokołowane.
9. W przypadkach, kiedy rady pedagogiczne szkół obradują nad sprawami wspólnymi dla szkół Dyrektor organizuje zebrania rad pedagogicznych w jednym czasie i miejscu.
10. Przebieg obrad rad pedagogicznych jest niejawnym. Uczestnicy zebrania są zobowiązani przede wszystkim do nie ujawniania spraw osobowych poruszanych na zebraniu rad pedagogicznych, zwłaszcza tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rady pedagogiczne wykonują zadania rady szkoły do czasu jej powołania.

## § 8.

1. Do kompetencji stanowiących rad pedagogicznych należy:
  - 1) uchwalanie zmian w *Statucie Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum*,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 7) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
2. Rady pedagogiczne opiniują w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego, szczegółowe warunki realizacji projektów edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego zespołu szkół,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,



- 6) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa,
- 7) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 8) propozycje Burmistrza Miasta w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora zespołu szkół ustalonej przez ten organ osobie, w przypadku braku kandydatów do konkursu lub braku kandydatów wyłonionych w wyniku konkursu,
- 9) propozycje Burmistrza Miasta w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora zespołu szkół na kolejny okres.

3. Rady pedagogiczne ponadto:

- 1) ustalają *Regulamin Rady Pedagogicznej*,
- 2) delegują swojego przedstawiciela do komisji konkursowej mającej wyłonić kandydata na stanowisko Dyrektora zespołu szkół,
- 3) głosują nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły,
- 4) przygotowują projekt zmian statutu zespołu szkół,
- 5) mogą wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 6) analizują stan czytelnictwa oraz zatwierdzają plany pracy biblioteki,
- 7) uczestniczą w tworzeniu WDN,
- 8) mogą występować do Kuratorium Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu szkół, jego Dyrektora lub innego nauczyciela w nim zatrudnionego,
- 9) z własnej inicjatywy oceniają sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora lub Rady Miejskiej – w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

## § 9.

1. Rada Rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów zespołu szkół powołanym w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała *Regulamin Rady Rodziców*, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców szkoły i rady szkoły,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. *Regulamin Rady Rodziców* nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego *Statutu*.

## § 10.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego:
    - a) *Programu Wychowawczego Szkoły* obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,



- b) *Programu Profilaktyki* dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie:
  - a) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - b) form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - c) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - d) podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej mającej wyłonić kandydata na stanowisko Dyrektora zespołu szkół;
- 4) wnioskowanie do Dyrektora zespołu szkół o przyznanie nagród dla uczniów.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radami pedagogicznymi w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1) lit. a) lub b), program ten ustala Dyrektor zespołu szkół w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radami pedagogicznymi.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*, o którym mowa w § 9. ust. 4.
5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinia powinna być wyrażona na piśmie.

#### § 11.

1. Samorządy Uczniowskie tworzą wszyscy uczniowie poszczególnych szkół.
2. Samorządy Uczniowskie realizują swoje cele i zadania poprzez wybranych przedstawicieli oraz wyrażają swoją wolę w referendum.
3. Wybory oraz referendum dokonywane są w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) Zebranie Przewodniczących,
  - 2) Zebranie Klasy,
  - 3) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) Przewodniczący klasy.
5. Samorząd Uczniowski i jego organy działają wg *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego* przyjętego przez ogół uczniów w referendum. *Regulamin* powinien zawierać w szczególności:
  - 1) ordynację wyborczą do organów Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) zasady przeprowadzania referendum,
  - 3) strukturę i kompetencje organów Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) cele i zadania działalności samorządowej.

#### § 12.

1. Zebranie Przewodniczących jest jedynym organem Samorządu Uczniowskiego reprezentującym ogół uczniów szkoły.
2. W skład Zebrania Przewodniczących, dla każdej ze szkół oddzielnie, wchodzi:

- 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybrany przez ogół uczniów, który jest jednocześnie przewodniczącym Zebrania,
- 2) przewodniczący klas wybrani przez Zebrania Klasy.
3. Posiedzenia Zebrania Przewodniczących odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze i są protokołowane. Decyzje Zebrania, w formie uchwał, zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zebrania.
4. Zebranie Przewodniczących może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem zespołu szkół,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna i rzecznika samorządu.
5. Zebranie Przewodniczących ponadto:
  - 1) nakreśla kierunki, cele i zadania działalności Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) ogłasza i przygotowuje wybory przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) ogłasza i przygotowuje referendum:
    - a) z własnej inicjatywy,
    - b) na umotywowany wniosek co najmniej 1/3 Zebrań Klasy,
  - 4) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 5) wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień,
  - 6) opiniuje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 7) może opiniować pracę ocenianych nauczycieli,
  - 8) opiniuje działalność biblioteki szkoły, składa dezyderaty w sprawach organizacji pracy biblioteki oraz gromadzenia zbiorów,
  - 9) opiniuje projekt *Programu Wychowawczego*,
  - 10) opiniuje projekt *Programu Profilaktyki*,
  - 11) opiniuje projekt *Kodeksu Ucznia* w Szkole Podstawowej i *Kodeksu Gimnazjalisty* w Gimnazjum,
  - 12) opracowuje projekt *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*,
  - 13) powołuje ze swojego grona członka Komisji Statutowej,
  - 14) powołuje komisje i zespoły do realizacji wytyczonych celów i zadań,
  - 15) odwołuje przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, w przypadku naruszenia przez niego postanowień *Statutu* – z inicjatywy własnej, na wniosek właściwej Rady Pedagogicznej lub zespołu wychowawczego,
  - 16) przynajmniej raz w roku składa społeczności szkolnej sprawozdanie ze swojej działalności.
6. Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego może zostać każdy uczeń szkoły, jeżeli:
  - 1) legitymuje się oceną nie gorszą niż „dobra” ze sprawowania,
  - 2) w ciągu ostatniego roku nie był objęty karą określoną w § 42. ust. 1.



7. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego może zostać odwołany z pełnionej funkcji w uzasadnionych przypadkach w trybie referendum lub przez Zebranie Przewodniczących w przypadku utraty któregośkolwiek z atrybutów określonych w ust. 6.
8. W przypadku braku przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego do czasu wyboru jego funkcję pełni przewodniczący – senior, czyli najstarszy przewodniczący klasy.
9. Postanowienia ust. 6.-8. dotyczą także przewodniczących klas oraz innych osób funkcyjnych, o ile zostaną powołane *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*.
10. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego kieruje jego bieżącą działalnością, a przede wszystkim:
  - 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Zebrania Przewodniczących,
  - 2) reprezentuje ogół uczniów na uroczystościach oficjalnych w szkole lub poza szkołą,
  - 3) jest łącznikiem pomiędzy organami szkoły a organami Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) kontroluje działalność powołanych komisji i zespołów oraz nadzoruje wykonywane zadania,
  - 5) przyjmuje sprawy i wnioski poszczególnych uczniów i załatwia je osobiście lub kieruje do właściwych organów Samorządu,
  - 6) odpowiada za obieg dokumentów i prawidłowe prowadzenie dokumentacji organów Samorządu Uczniowskiego.

### § 13.

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa.
2. W skład Komisji Statutowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor zespołu szkół,
  - 2) po jednym członku Rady Pedagogicznej każdej ze szkół wskazanym przez właściwą radę,
  - 3) po jednym członku Rady Rodziców z każdej ze szkół wskazanym przez Radę Rodziców,
  - 4) po jednym członku Samorządu Uczniowskiego z każdej ze szkół wskazanym przez Zebranie Przewodniczących,
  - 5) po jednym nauczycielu pedagogu z każdej ze szkół.
3. Komisja Statutowa rozpatruje spór na wniosek jednej ze stron uczestniczących w sporze.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy wszystkich jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Dyrektora.
5. Decyzja Komisji Statutowej jest ostateczna i może być zaskarżona do Burmistrza Miasta lub Kuratorium Oświaty w Poznaniu jedynie wówczas, gdy jest sprzeczna z obowiązującym prawem.
6. Organ, którego winę Komisja ustaliła, jest zobowiązany naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

## Rozdział IV Organizacja zespołu szkół

### § 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza Burmistrz Miasta do dnia 30 maja danego roku.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia edukacyjne w szkole realizowane są przez 5 dni w tygodniu.



5. Dyrektor, w porozumieniu z radami pedagogicznymi, może podjąć decyzję o potraktowaniu dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, wyznaczając wybraną sobotę do odpracowania zajęć przypadających tego dnia.
6. W zależności od możliwości finansowych szkoły mogą być organizowane w dni wolne od zajęć edukacyjnych zajęcia pozalekcyjne i imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki.

### § 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).
2. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
3. Przy podziale na oddziały w Gimnazjum decyduje liczba uczniów z obwodu gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
4. Uczniowie Szkoły Podstawowej uczą się w dwóch etapach w cyklu trzyletnim:
  - 1) etap I: klasy I-III nauczanie zintegrowane;
  - 2) etap II: klasy IV-VI nauczanie blokowe oraz tzw. ścieżki przedmiotowo-edukacyjne.
1. Drugi etap nauki kończy się przeprowadzeniem sprawdzianu w klasie VI.
2. Uczniowie Gimnazjum uczą się w cyklu trzyletnim. Nauka w gimnazjum kończy się przeprowadzeniem egzaminu w klasie III.
3. Uczniowie w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów przewidzianych planem nauczania, według programu wybranego z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z ramowymi planami nauczania według programu wybranego z zestawu programów dla danej klasy, opartego na podstawie programowej.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunków szkoły.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, zwłaszcza nadobowiązkowe i pozalekcyjne, mogą odbywać się poza terenem szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. Zajęcia w zakresie turystyki i krajoznawstwa organizuje się zgodnie z *Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych*.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się możliwość odbywania zajęć terenowych.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych SP w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu języków obcych i informatyki. Kryterium podziału jest liczba dzieci w oddziale (grupie), którą określają odrębne przepisy.
13. Poza przypadkami wynikającymi z przepisów podział uczniów na grupy można uzależnić od warunków lokalowych i możliwości finansowych szkoły.
14. Dyrektor w porozumieniu z radami pedagogicznymi i w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.



#### § 16.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia (w domu rodzinnym) lub w szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania w szkole mogą być organizowane odpowiednio z oddziałem szkolnym, albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły - w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem lub niedostosowanymi społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.

#### § 18.

1. Zespół szkół organizuje wspólne dla szkół wchodzących w skład zespołu szkół:
  - 1) bibliotekę szkolną,
  - 2) świetlicę,
  - 3) obiekty sportowe,
  - 4) stołówkę i system dożywiania uczniów,
  - 5) obsługę administracyjną i gospodarczą.

#### § 19.

1. Biblioteka zespołu szkół jest interdyscyplinarną, informacyjno-dydaktyczną pracownią szkolną, służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół wchodzących w skład zespołu szkół,
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) popularyzowaniu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki zespołu szkół mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół, rodzice uczniów, a także inne osoby, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników biblioteki,
  - 4) wspieranie realizacji programów nauczania i wychowania oraz podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
4. Pracownicy biblioteki realizują jej zadania podejmując działania pedagogiczne, prace organizacyjno-techniczne oraz inne obowiązki powierzone przez Dyrektora zespołu szkół. Do prac organizacyjno-technicznych zalicza się przede wszystkim:
  - 1) gromadzenie zbiorów i czynności z nim związane,
  - 2) opracowanie i organizacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami,
  - 3) prowadzenie warsztatu informacyjnego zarówno w formie tradycyjnej (katalog alfabetyczny, rzeczowy i tytułowy) jak i w formie zautomatyzowanych systemów bibliotecznych,
  - 4) prowadzenie określonej przepisami szczególnymi dokumentacji pracy biblioteki,
  - 5) sporządzanie planów pracy i projektów budżetu biblioteki,
  - 6) urządzenie lokalu biblioteki, troska o jego wyposażenie i estetyczny wygląd.
5. Prowadzenie pracy pedagogicznej jest zadaniem nauczyciela bibliotekarza, do którego należy przede wszystkim:
  - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - 7) opracowanie projektu Regulaminu biblioteki Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz ustalenie zasad porządkowych korzystania z biblioteki szkolnej.
6. Swoje zadania biblioteka szkolna realizuje w warunkach odpowiednio zorganizowanej bazy materialnej składającej się z:
  - 1) lokalu bibliotecznego, który stwarza niezbędne możliwości prowadzenia prac organizacyjno-technicznych, wypożyczania i udostępniania zbiorów na miejscu oraz prowadzenia pracy dydaktycznej z jednym oddziałem uczniów, a ponadto zapewnia bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) wyposażenia w odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia, które umożliwiają:
    - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów,
    - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego-informacyjnego,
  - 3) ze zbiorów bibliotecznych, spełniających potrzeby i oczekiwania czytelnicze oraz potrzeby informacyjne użytkowników.



#### § 20.

1. Zespół szkół organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy i czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę wychowania i prowadzi działalność opiekuńczą nad uczniami.
3. Nauczyciel świetlicy dba o bezpieczeństwo, właściwą organizację czasu wolnego uczniów pozostających pod jego opieką.
4. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy* opracowany przez nauczyciela świetlicy, zatwierdzony przez Dyrektora.

#### § 21.

1. Zespół szkół korzysta z obiektów sportowych, na które składają się:
  - 1) boiska zewnętrzne,
  - 2) Hala Sportowa.
2. Obiekty sportowe są ogólnodostępne w czasie, gdy nie odbywają się planowe zajęcia szkolne.
3. Obiektami sportowymi zarządza Dyrektor zespołu szkół.
4. Szczegółowe zasady korzystania z obiektów sportowych określa *Regulamin udostępniania i korzystania z obiektów sportowych, Regulamin Hali Sportowej* – opracowane przez kierownika obiektów sportowych.

#### § 22.

1. Zespół szkół organizuje i prowadzi stołówkę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły. Dopuszcza się możliwość korzystania ze stołówki osobom spoza zespołu szkół za zgodą Dyrektora zespołu szkół.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Nieodpłatnie ze stołówki mogą korzystać uczniowie, którzy spełniają warunki określone odrębnymi przepisami i otrzymują refundację z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji.
3. Dopuszcza się możliwość wynajmu pomieszczeń stołówki i świadczenie usług osobom fizycznym i instytucjom.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określa *Regulamin* opracowany przez kierownika administracyjno-gospodarczego zatwierdzony przez Dyrektora.

### Rozdział V

#### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

#### § 23.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

- odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce,
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) zaburzeń psychicznych,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych,
  - 13) odmienności kulturowej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców,
  - 2) ucznia,
  - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) specjalisty,
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez szkołę we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,



- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) zajęć socjoterapeutycznych,
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 8) porad dla uczniów,
  - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. W przypadku, gdy podjęte działania w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie są efektywne i nie stwierdza się wyraźnej poprawy w zakresie pokonywania trudności, o których mowa w ust. 3. pkt 5)-13), Dyrektor szkoły - za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego działania w szkole działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną - składa wraz z uzasadnieniem wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia. Dyrektor szkoły informuje rodziców o podjętych działaniach.
8. Porad rodzicom i nauczycielom udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

#### § 24.

1. W szkole obowiązuje szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

#### § 25.

1. W przypadku stwierdzenia u ucznia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do Dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 30.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

#### § 26.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,

- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

#### § 27.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej; zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, za zgodą rodziców, decyduje Dyrektor szkoły.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, na podstawie opinii Zespołu określającego efektywność prowadzonych zajęć.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badać przyrost wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

#### § 28.

1. Zajęcia specjalistyczne, organizowane w miarę potrzeby, to:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci,
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi oraz o zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych - na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia - decyduje Dyrektor szkoły.
3. Za zgodą organu prowadzącego w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

#### § 29.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.



### § 30.

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują zespoły d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odrębne dla każdego oddziału.
2. Zespół d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
  - 1) zawsze, gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej,
  - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy,
  - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Do zadań zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
  - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
  - 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu szóstoklasisty i egzaminu gimnazjalnego,
  - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w gimnazjum,
  - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania trudności, o których mowa w § 23. ust. 3. pkt 5)-13),
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
  - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W skład każdego zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi:
  - 1) wychowawca - jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć,
  - 3) pedagog i psycholog szkolny,
  - 4) inni specjaliści zatrudnieni w szkole - w miarę potrzeby.
5. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców wychowawca klasy.

6. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez zespół d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustaleniach.
7. Na wniosek Dyrektora szkoły w pracach zespołu d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie której znajduje się szkoła.

### **§ 31.**

1. W przypadkach, o których mowa w § 30. ust. 2. zespół d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej zakłada Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwaną dalej „kartą”, i prowadzi ją zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez Dyrektora szkoły, zespół d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena ma być odnotowana w karcie.
3. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Na podstawie prowadzonych w szkole kart Dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, kopię karty przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.
6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły lub w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły oryginał karty otrzymuje rodzic lub pełnoletni uczeń.

## **Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 32.**

1. W zespole szkół zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli, w tym: pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, a w miarę potrzeb także innych specjalistów,
  - 2) pracowników administracyjnych,
  - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Ilość zatrudnianych nauczycieli i pracowników administracyjno-gospodarczych co roku określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład zespołu szkół.
4. Zakresy czynności pracownikom administracyjnym i obsługi nadaje Dyrektor.

### **§ 33.**

1. Burmistrz Miasta organizuje obsługę finansowo-księgową
2. Pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw administracji szkolnej jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie sekretariatu zespołu szkół.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw kadr jest odpowiedzialny za prowadzenie i zabezpieczenie akt osobowych pracowników zespołu szkół oraz ich obsługę kadrową.



4. Wszyscy pracownicy administracyjni i obsługi są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i dbania o dobre imię zespołu szkół.

#### § 34.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
  - 2) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 3) planowanie swojej pracy poprzez coroczne opracowanie rozkładu materiału,
  - 4) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 5) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 6) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 7) sprawiedliwe i bezstronne traktowanie wszystkich uczniów z poszanowaniem ich prywatności i godności,
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  - 9) dbałość o poprawność językową uczniów,
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - 11) współpraca z biblioteką w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 12) pełnienie dyżuru zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli* i opracowanym harmonogramem,
  - 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 14) używanie w pracowniach, salach gimnastycznych i na boiskach tylko sprawnego sprzętu,
  - 15) opracowanie regulaminu pracowni i egzekwowanie jego przestrzegania w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
  - 16) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP,
  - 17) uczestnictwo w szkoleniach w zakresie BHP, organizowanych przez zakład pracy,
  - 18) zgłaszanie zauważonych usterek technicznych kierownikowi administracyjno-gospodarczemu lub Dyrektorowi szkoły,
  - 19) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 20) podnoszenie kwalifikacji poprzez aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 21) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
  - 22) przestrzeganie zapisów statutowych oraz posługiwanie się nimi w pracy.
3. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
  - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom, w przypadkach, gdy uczeń takiej pomocy potrzebuje, a nie jest objęty opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,



- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i ustaleń dyrektora w zakresie form, sposobu i ilości godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
  - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
  - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*,
  - 12) udział w opracowywaniu *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*,
  - 13) realizacja zadań przypisanych zespołom, których jest członkiem
  - 14) nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka,
  - 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia poprzez prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych indywidualnych i grupowych,
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z *Programu Wychowawczego Szkoły*,
  - 7) udział w opracowywaniu *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*,
  - 8) realizacja zadań przypisanych zespołom, których jest członkiem.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej uczniom z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) udział w opracowywaniu *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*,



- 8) realizacja zadań przypisanych zespołom, których jest członkiem,
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z *Programu Profilaktyki Szkoły*.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
    - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - 8) współpraca nauczycielami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w *Programie Wychowawczym Szkoły* i *Programie Profilaktyki Szkoły*,
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 10) udział w opracowywaniu *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*,
  - 11) realizacja zadań przypisanych zespołom, których jest członkiem.

### § 35.

1. Dyrektor zespołu szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe (międzyprzedmiotowe) lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora zespołu szkół na wniosek zespołu.
3. Zadaniem zespołów przedmiotowych (międzyprzedmiotowych) jest:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb,
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów w bloku humanistycznym i matematyczno-przyrodniczym,
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania ich osiągnięć,
  - 4) budowanie programów naprawczych na bazie diagnozy zewnętrznej i wewnętrznej,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania oraz proponowanych przez nauczycieli projektów i programów edukacyjnych,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,



- 7) współpraca z Dyrektorem w zakresie zapewnienia jakości pracy szkoły,
- 8) współdziałanie w organizowaniu klas i klasopracowni,
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy poprzez starania o uzupełnienie wyposażenia szkoły.
4. Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy klas, katecheci oraz pedagog szkolny. Cele i zadania zespołów wychowawczych obejmują w szczególności:
  - 1) przygotowanie i wdrożenie programów wychowawczych oraz programów profilaktyki szkół,
  - 2) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli projektów i programów opiekuńczych i wychowawczych,
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego i doradztwa dla wychowawców klas,
  - 4) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów szkoły i zespołu szkół,
  - 5) kwalifikowanie uczniów do różnych form pomocy.
5. Zespoły problemowo-zadaniowe mogą być powoływane jako stałe lub doraźne. W skład zespołów problemowo-zadaniowych mogą wchodzić nauczyciele jednej lub obydwu szkół wchodzących w skład zespołu szkół. Zadaniem zespołów problemowo-zadaniowych jest realizacja celów, które były podstawą powołania zespołu.

### § 36.

1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy Dyrektor powierza po zasięgnięciu opinii właściwej rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się uczniami danego oddziału przez cały okres kształcenia na danym etapie.
4. Na uzasadniony wniosek Rady Rodziców o zmianę wychowawcy lub wniosek nauczyciela wychowawcy Dyrektor zespołu szkół może odwołać nauczyciela z pełnionej funkcji.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5., wychowawca winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole,
  - 3) zapoznać uczniów z istotnymi postanowieniami dokumentów prawa szkolnego, a zwłaszcza z organizacją szkoły, zasadami oceniania, prawami i obowiązkami ucznia,
  - 4) opracować we współpracy z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy, uwzględniający wychowanie prorodzinne, a zwłaszcza elementy planu wychowawczego, *Programu Wychowawczego Szkoły* i *Programu Profilaktyki Szkoły*,
  - 5) współpracować z rodzicami wspierając ich wysiłki i włączając do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 6) uczestniczyć w zebraniach rodziców (wywiadówkach),
  - 7) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji zadań i działań wychowawczych,
  - 8) współdziałać z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień *Regulaminu biblioteki szkolnej*,
  - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 10) śledzić postępy w nauce wychowanków i podejmować kroki zaradcze w przypadku stwierdzenia trudności,
  - 11) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 12) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.,



- 13) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach współżycia społecznego, tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
- 14) utrzymywać kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
- 15) powiadomić ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w terminach określonych w dokumentach o systemie oceniania.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Wychowawca w swej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły i ich rodzice**

#### **§ 37.**

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie nie wcześniej niż od 6 roku życia do 13 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do sześcioletniej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych oraz udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.

#### **§ 38.**

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor zespołu szkół przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących w ustalonym dla szkoły obwodzie szkolnym. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o sprawdzianie oraz potwierdzenie zameldowania na danym terenie.
3. Dyrektor zespołu szkół może przyjąć ucznia z innego obwodu, o ile warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

#### **§ 39.**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) znajomości zakresu wymagań i kryteriów ocen z poszczególnych zajęć dydaktycznych i zachowania,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań,
  - 7) sprawiedliwej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
  - 12) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
  - 13) korzystania w uzasadnionych przypadkach z pomocy finansowej (w miarę posiadanych środków),
  - 14) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 15) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
  - 16) wpływania na życie przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 17) noszenia emblematu szkoły.

#### § 40.

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie*, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, prowadzonych przez szkołę,
  - 2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, przynosić niezbędne przybory i pomoce dydaktyczne,
  - 3) w czasie zajęć zachowywać się w sposób pozwalający na ich niezakłócony przebieg,
  - 4) przebywać w trakcie zajęć lekcyjnych na terenie zespołu szkół,
  - 5) dopilnować usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
  - 6) mieć stale przy sobie i okazywać na wezwanie nauczyciela „*Zeszyt wychowawczy*”,
  - 7) dbać o schludny wygląd oraz nosić strój wg wzorów przyjętych w szkole,
  - 8) dbać o honor i dobre imię szkoły i zespołu szkół,
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 10) przestrzegać zasad kultury współżycia,
  - 11) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń technicznych zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
  - 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora zespołu szkół, rad pedagogicznych, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego oraz poleceniom wychowawców, nauczycieli i pracowników zespołu szkół,
  - 13) chronić życie i zdrowie własne oraz innych,
  - 14) przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych,
  - 15) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez przyjęte i społecznie akceptowane formy,



- 16) naprawić wyrządzone szkody lub dokonać zadośćuczynienia materialnego,
  - 17) nie przynosić do szkoły rzeczy osobistych, cennych czy wartościowych, nieprzydatnych w procesie dydaktycznym,
  - 18) zachować w rozstrzygnięciu spraw spornych trybu przyjętego w szkole, o ile nie uda się polubownie rozwiązać problemu.
2. Obowiązki i zasady ujęte w ust. 1. punkt 1)-6) i 9)-18) określa szczegółowo *Kodeks Ucznia*, natomiast postanowienia szczegółowe do punktów 7)-8) zawiera *Regulamin Ceremoniału Szkolnego*.

#### § 41.

1. Uczniom, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu, działalności na rzecz społeczności szkolnej oraz reprezentując szkołę odnoszą sukcesy przyznaje się nagrody w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
  - 2) pochwały Dyrektora szkoły,
  - 3) listu gratulacyjnego dla rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowej,
  - 5) świadectwa z wyróżnieniem - przyznaje się uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) wycieczki (w miarę posiadanych środków),
  - 7) dyplomu,
  - 8) stypendium za wyniki w nauce i sporcie.
2. Nagrody finansowane są ze środków szkoły oraz funduszu Rady Rodziców.

#### § 42.

1. Na uczniów, którzy sprawiają trudności wychowawcze, a w szczególności nie przestrzegają postanowień *Statutu* oraz *Kodeksu Ucznia* czy *Kodeksu Gimnazjalisty*, nakłada się kary w formie:
  - 1) nagana wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
  - 2) nagana Dyrektora szkoły z podaniem do wiadomości społeczności szkolnej,
  - 3) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych,
  - 4) wykonywanie czynności nakazanych przez Dyrektora szkoły za zgodą rodziców na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela (przy wyborze czynności należy uwzględnić predyspozycje ucznia),
  - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) przeniesienia ucznia do innej klasy,
  - 7) przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
  - 8) skreślenia z listy uczniów szkoły na zasadach określonych w *Statucie*.
2. O nałożonej karze na ucznia informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej Dyrektor zespołu szkół może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
  - 2) wchodzi w kolizję z prawem, tzn. co najmniej dwukrotnie został zatrzymany przez policję, albo toczy się przeciwko niemu postępowanie w związku z uzasadnionym podejrzeniem o popełnienie przestępstwa umyślnego, albo został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślnie,
  - 3) demoralizuje innych uczniów,
  - 4) permanentnie narusza postanowienia *Statutu*,
  - 5) złoży wniosek o skreślenie z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów – po spełnieniu procedur przyjętych w szkole – jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innego gimnazjum przez Kuratora Oświaty. Warunek przeniesienia do innej szkoły nie dotyczy ucznia, który osiągnął pełnoletniość.

5. Od każdej zastosowanej wobec ucznia kary może się on odwołać za pośrednictwem przewodniczącego samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o jej zastosowaniu.
6. W sprawach spornych decyzje Dyrektora są ostateczne.

#### § 43.

1. W związku z realizacją ustawowego obowiązku szkolnego rodzice (opiekunowie prawni) uczniów wspomagają szkołę w procesie kształcenia i wychowania dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) sprawdzenie, czy dziecko jest zapisane do szkoły w swoim obwodzie lub zapisanie dziecka do szkoły poza obwodem do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole podstawowej,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne,
  - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających indywidualną naukę i przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Ponadto do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt ze szkołą, a zwłaszcza z wychowawcą klasy osobiście lub poprzez „Zeszyt wychowawczy”,
  - 3) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
  - 4) kontrolowanie postępów dziecka w nauce i zachowaniu.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) korzystania z biblioteki szkolnej,
  - 4) ubiegania się o pomoc materialną lub organizacyjną w miarę możliwości szkoły,
  - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

#### § 44.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo i obowiązek usprawiedliwić nieobecność w szkole swojego dziecka w terminie do 7 dni poprzez wpisanie do „Zeszytu wychowawczego” usprawiedliwienia potwierdzonego własnoręcznym podpisem, podając daty i godziny oraz przyczynę nieobecności.
2. W przypadku długotrwałej choroby ucznia, jego pobytu w szpitalu lub sanatorium, rodzice niezwłocznie powiadamiają wychowawcę o zaistniałej sytuacji i przekazują zwolnienie lekarskie po zakończeniu leczenia. Po chorobie trwającej dłużej niż 7 dni należy przedstawić ponadto wychowawcy informację o stanie zdrowia ucznia i zaleceniach lekarza.
3. W przypadku krócej trwającej choroby (do 3 dni) nieobecność ucznia mogą usprawiedliwić rodzice w trybie określonym w ust. 1.
4. Jeżeli w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły po chorobie rodzice nie usprawiedliwią nieobecności, wychowawca traktuje te dni jako nieobecność nieusprawiedliwioną.
5. Wychowawca ucznia może odmówić usprawiedliwienia jego nieobecności w szkole, gdy podana przyczyna nieobecności jest niewiarygodna, a okoliczności lub posiadane przez wychowawcę informacje wskazują, że uczeń opuścił zajęcia samowolnie.

#### § 45.



1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo zwolnić ucznia z określonych zajęć, co jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na zajęciach oraz zdjęciem ze szkoły odpowiedzialności za dziecko na czas zwolnienia.
2. Prośbę o zwolnienie dziecka z jednych lub kilku zajęć rodzice wpisują do „Zeszytu wychowawczego”, a uczeń przedstawia wniosek o zwolnienie wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia przed opuszczeniem zajęć czy wyjściem ze szkoły.
3. W przypadkach losowych, gdy konieczność zwolnienia dziecka z zajęć wynika nagle, rodzic może zwolnić ucznia z zajęć telefonicznie zawiadamiając o tym wychowawcę, wówczas jest jednak zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w trybie określonym w § 44. ust. 1.
4. Decyzje o długotrwałym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor zespołu szkół na podstawie zwolnienia lekarskiego i pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych), przy czym uczeń w takim przypadku pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Na uzasadniony wniosek rodziców wpisany do „Zeszytu wychowawczego” nauczyciel zajęć wychowania fizycznego może zwolnić ucznia z ćwiczeń w dniu wskazanym we wniosku rodziców. Zwolnienie takie traktuje się jako obecność na zajęciach, a uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zwolnienia z zajęć religii dokonują rodzice ucznia w specjalnym oświadczeniu złożonym Dyrektorowi zespołu szkół. Uczeń nie opuszcza terenu szkoły, lecz pozostaje pod opieką nauczyciela/wychowawcy w świetlicy lub bibliotece szkolnej. Uczeń może przebywać w takim przypadku poza szkołą jedynie wówczas, gdy są to wg planu zajęć jego klasy zajęcia pierwsze lub ostatnie.
7. W przypadku udziału ucznia w imprezach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych i innych imprezach gdzie reprezentuje szkołę, nie odnotowuje się jego nieobecności. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego lub opiekuna wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o tym innych nauczycieli.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolny System Ocenienia**

#### **Cele i zadania oceniania**

##### **§ 46.**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania to zbiór zasad i postanowień, określający szczegółowo warunki i sposób oceniania w szkole podstawowej i gimnazjum.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia przez uczniów założonych celów kształcenia, w tym o trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach ucznia, aby mogli doskonalić organizację i metody pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali obowiązującej w szkole,
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W zespole szkół stosuje się ocenianie w podziale na dwa semestry:
    - 1) bieżące, cząstkowe (w trakcie każdego semestru),
    - 2) śródroczne (na koniec I semestru),
    - 3) roczne (na koniec II semestru i roku szkolnego).
  5. Ocena przedmiotowa śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie:
    - 1) co najmniej 4 ocen bieżących przy 1-2 godzinach lekcji tygodniowo;
    - 2) co najmniej 7 ocen bieżących przy większej ilości godzin tygodniowo.

#### § 47.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w przypadku uczniów gimnazjum - także zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.

#### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

#### § 48.

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej oceny bieżące wystawiane są według systemu opracowanego przez zespół nauczycieli klas I-III w formie graficznej. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Oceny w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum ustala się według następującej skali:
  - celujący (cel) – 6,
  - bardzo dobry (bdb) – 5,
  - dobry (db) – 4,
  - dostateczny (dst) – 3,
  - dopuszczający (dop) – 2,
  - niedostateczny (ndst) – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dostawianie do cyfr określonych w ust. 2. znaku „+” powodującego podwyższenie cyfry lub znaku „-” powodującego obniżenie cyfry.



4. Do oceniania bieżącego nauczyciel może stosować oceny według własnej skali, przy czym powinien określić ich wagę i wpływ na ocenę roczną i śródroczną w obowiązującej skali. Własną skalę oceniania nauczyciel może stosować po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora szkoły.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Uzasadnienie jest ustne, wyrażone w trakcie indywidualnej rozmowy:
  - a) z uczniem poza czasem lekcji;
  - b) z rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań lub podczas Dni Otwartych.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest gromadzona (w danym etapie kształcenia) i udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) praktyczne działania i ćwiczenia,
  - 3) krótkie sprawdziany (obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich zajęć),
  - 4) prace klasowe (obejmujące szeroki zakres materiału, nawet z całego roku),
  - 5) zadania domowe,
  - 6) zadania problemowe i inne prace twórcze,
  - 7) projekty i programy uczniowskie,
  - 8) sprawdziany i testy osiągnięć szkolnych,
  - 9) obserwacja uczniów.
10. Terminy prac klasowych i pisemnych sprawdzianów umiejętności i wiadomości:
  - 1) prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) sprawdziany nie muszą być zapowiedziane,
  - 3) pisemne prace klasowe powinny być ocenione i omówione na zajęciach w terminie dwutygodniowym od ich przeprowadzenia, sprawdziany – w terminie tygodniowym,
  - 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, zaś w tygodniu nie więcej niż dwie,
  - 5) ilość sprawdzianów nie może przekroczyć dwóch w ciągu jednego dnia.
11. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 49.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
  - 4) warunkach realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.
2. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych opracowuje odpowiedni zespół nauczycielski.

#### § 50.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są zgodne z poniższą skalą:

OCENA	STOPIEŃ SŁOWNIE	ZAKRES WYMAGAŃ
1	niedostateczny	<p>Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, tj. łatwe, najistotniejsze wewnątrzprzedmiotowo i ponadprzedmiotowe oraz najbardziej użyteczne, aby mógł kontynuować naukę.</p>
2	dopuszczający	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę, tzn.:  zna najbardziej podstawowe pojęcia, związane z przedmiotem nauczania,  analizuje i rozwiązuje problemy, najczęściej z pomocą nauczyciela, czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach typowych,  zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,  bardzo często popełnia błędy,  jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie,  współdziała w zespole lub w grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania są nie zawsze skuteczne.</p>
3	dostateczny	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrzprzedmiotowo, istotne ponadprzedmiotowo oraz użyteczne, tzn.:  zna i rozumie podstawowe pojęcia,  przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się terminologią w wymiarze teoretycznym,  czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,  zadania rozwiązuje nie zawsze starannie,  jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,  współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.</p>
4	dobry	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:  wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,  sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,  logicznie rozumie, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,  samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,  potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań praktycznych,  przy rozwiązaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów,  jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie  współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.</p>



OCENA	STOPIEŃ SŁOWNIE	ZAKRES WYMAGAŃ
5	bardzo dobry	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:</p> <p>z łatwością wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym, jasno i logicznie rozumuje, samodzielnie rozwiązuje zadania, rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy, rzadko popełnia błędy, chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane i odpowiedzialne: jest odpowiedzialny w swoich działaniach, chętnie współdziała w zespole i grupie zachowując odpowiednie normy, jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem.</p>
6	celujący	<p>Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:</p> <p>wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.</p>

### § 51.

1. Na początku roku szkolnego w szkole dokonuje się akcji sprawdzającej, która ma na celu ujawnienie mocnych i słabych stron ucznia, a w gimnazjum dodatkowo pomóc w wyborze profilu dalszego kształcenia.
2. Akcja sprawdzająca jest elementem systemu zapewniania jakości pracy szkoły.
3. Akcja sprawdzająca odbywa się według następujących zasad:
  - 1) uczniowie poszczególnych klas piszą testy, przygotowane przez zespoły nauczycielskie lub instytucję zewnętrzną,
  - 2) testy oceniane są przez odpowiednie zespoły nauczycielskie lub instytucję zewnętrzną w formie punktowej, podawanej do wiadomości zainteresowanym, i nie przeliczanej na ocenę szkolną,
  - 3) wyniki punktowe służą ocenie poziomu wiedzy i umiejętności, co może być podstawą ukierunkowania pracy ucznia pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz uzupełniania ewentualnych braków.
4. Wyniki akcji sprawdzającej są analizowane przez nauczycielskie zespoły przedmiotowe i służą poprawie jakości pracy szkoły poprzez ustalenie:
  - 1) obszarów, które wymagają poprawy i uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności,
  - 2) planów naprawczych, czyli działań, które pozwolą usunąć ujawnione braki.

### § 52.

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor zespołu szkół zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zespołu szkół, 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. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Ocenianie zachowania uczniów**

#### **§ 53.**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - wzorowe (wz),
  - bardzo dobre (bdb),
  - dobre (db),
  - poprawne (pop),
  - nieodpowiednie (ndp),
  - naganne (ng).
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. 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.

#### **§ 54.**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Kryteria oceniania zachowania opracowuje zespół wychowawczy Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

#### **§ 55.**

1. Proponowaną śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się podczas godziny wychowawczej, na której wychowawca udostępnia uczniom kryteria oceny zachowania w celu dokonania samooceny.



## Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 56.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 5., 7. i 9.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu zgodnie z kalendarzem organizacji danego roku szkolnego.
3. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową w formie „karty obserwacji” ucznia.
4. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu semestralnych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w pierwszym semestrze danego roku szkolnego oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w skali określonej w § 48. oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali określonej w § 53.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w § 48. z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skali określonej w § 53.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.



10. 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.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59. ust. 1. i § 60.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 57.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych; w tym celu wpisują je do *Zeszytu wychowawczego*. *Zeszyt wychowawczy* przekazuje się przez ucznia rodzicom:
  - 1) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w I semestrze,
  - 2) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w II semestrze,
  - 3) na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej niedostatecznej ocenie z danego przedmiotu lub nagannej ocenie zachowania.
2. Uczeń lub rodzic może zgłosić nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia proponowanej oceny po otrzymaniu informacji w *Zeszycie wychowawczym*.
3. Nauczyciel przygotowuje pisemny sprawdzian, a w przypadku przedmiotów sportowych, artystycznych i technicznych określa warunki wykonania pracy, zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń (z wyjątkiem oceny celującej).
4. Uczeń pisze sprawdzian lub wykonuje pracę w czasie pozalekcyjnym, a nauczyciel sprawdza efekty zgodnie z ustalonymi kryteriami, po czym informuje ucznia o ewentualnym podwyższeniu oceny, co zostaje wpisane do *Zeszytu wychowawczego*.
5. Tak uzyskana ocena przedmiotowa jest ostateczna i przedstawiona Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji.

#### Egzaminy klasyfikacyjne

#### § 58.

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

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4. pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy oświatowe.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Egzaminy poprawkowe**

#### **§ 59.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 60.**



1. Uczeń lub jego rodzice mogą do 7 dni od zakończenia zajęć zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora zespołu szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dotyczącymi ustalenia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia słuszności zastrzeżeń, Dyrektor zespołu szkół powołuje komisję, która:
  - 1) 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,
  - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2. pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Komisja działa zgodnie procedurami określonymi w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, z wyjątkiem podtrzymania przez komisję oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. W tym samym trybie rozpatruje się zastrzeżenia do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Projekt edukacyjny**

#### **§ 61.**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych na 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. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor zespołu szkół może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Promocja i ukończenie szkoły**

#### **§ 62.**

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń klasy I-III szkoły podstawowej.



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. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej może decyzją rady pedagogicznej powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 4. i § 59. ust. 6.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4., wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

#### § 63.

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 53. ust. 4.,
  - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego ostatnim roku nauki w szkole.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2., wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu Szkoły Podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
5. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53. ust. 4.,
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
6. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do ucznia kończącego Gimnazjum.

#### § 64.

1. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem,



- 2) uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej, który w klasyfikacji osiągnął szczególne wiadomości i umiejętności oraz przykładne zachowanie,
  - 3) na wniosek rad pedagogicznych za godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych na różnym szczeblu, aktywny udział w życiu szkolnym i społecznym, 100% frekwencję.
2. W arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym odnotowuje się następujące osiągnięcia ucznia:
- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty - co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
  - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów Szkoły Podstawowej - co najmniej na szczeblu gminnym,
  - 3) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów Gimnazjum - co najmniej na szczeblu powiatowym,
  - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

### **Sprawdzian w ostatnim roku nauki**

#### **§ 65.**

1. W klasie VI Szkoły Podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach oświatowych.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie, dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada Dyrektor zespołu szkół, zgodnie z właściwymi przepisami.
4. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku tego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona praca ucznia jest im udostępniana na warunkach określonych przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Uczeń, który z powodów losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub jego części w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie i miejscu, wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### **Egzamin na zakończenie gimnazjum**

#### **§ 66.**

1. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada Dyrektor zespołu szkół, zgodnie z właściwymi przepisami.



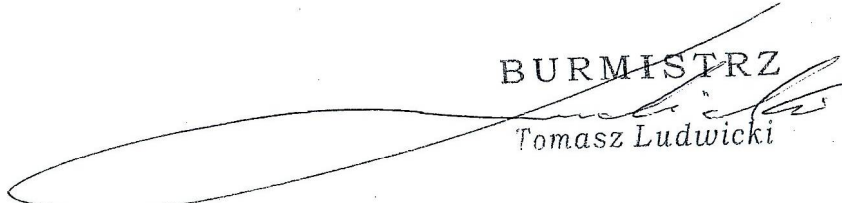
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku tego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona praca ucznia jest im udostępniana na warunkach określonych przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczeń, który z powodów losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub jego części w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin, przystępuje do niego (lub odpowiedniej części) w dodatkowym terminie i miejscu, wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
7. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

## Rozdział VII Postanowienia końcowe

### § 67.

1. Regulaminy tworzone na mocy delegacji niniejszego *Statutu*, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami *Statutu*, jak również z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materiałami i finansami określają odrębne przepisy.

BURMISTRZ

  
Tomasz Ludwicki