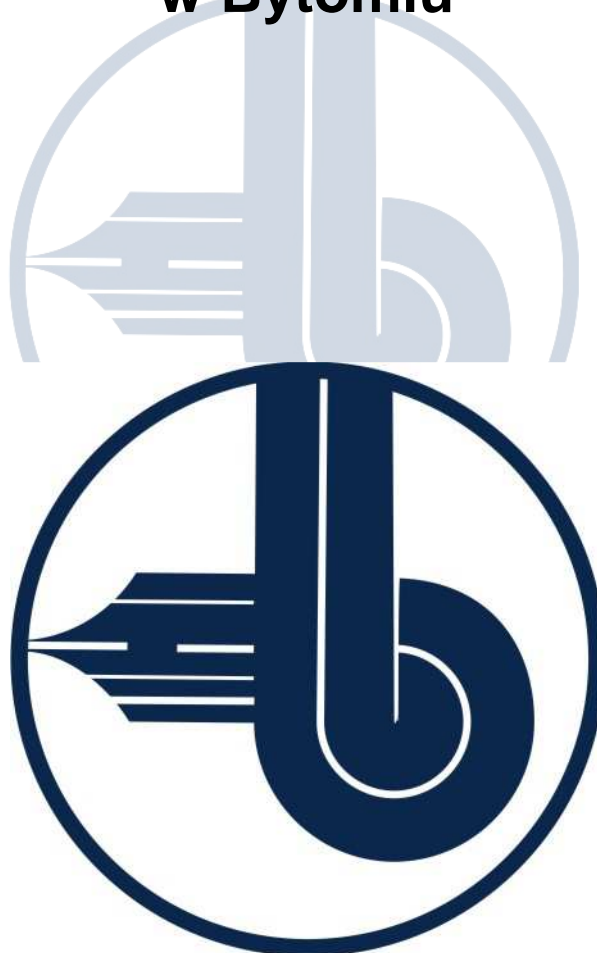


**STATUT**  
**GIMNAZJUM**  
**SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA**  
**OŚWIATOWEGO**  
**w Bytomiu**



Ostatnie zmiany - 29 sierpnia 2016 roku

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	<b>6</b>
Postanowienia ogólne	6
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	<b>6</b>
Cele i zadania szkoły	6
Działalność szkoły	8
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	<b>8</b>
Organy szkoły oraz zakres ich zadań	8
Dyrektor	9
Rada Nauczycieli	10
Rada Rodziców	11
Samorząd Uczniowski	12
Zasady współdziałania organów szkoły	12
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	<b>13</b>
Prawa i obowiązki nauczycieli	13
Rola i zadania wychowawcy	14
Rola i zadania pedagoga szkolnego	14
Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego	15
Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom	15
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	<b>15</b>
Prawa uczniów	15
Powinności uczniów	16
Obowiązki uczniów	16
Zakazy dotyczące uczniów	17
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	17
Pomoc pedagogiczno – psychologiczna, w tym zadania wychowawcy i pedagoga	18
Zasady rekrutacji	19
Zasady opłat za naukę i uczestniczenie w zajęciach szkolnych	20
Zasady skreślenia ucznia lub rezygnacji z nauki	20

<b>ROZDZIAŁ 6</b>	<b>20</b>
Rodzice	20
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	<b>21</b>
Organizacja pracy szkoły	21
Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie	22
Biblioteka	22
Świetlica	22
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	<b>23</b>
Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	23
Tryb i terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych	25
Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne	26
Kryteria oceniania zachowania	28
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	30
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	31
Zasady i tryb odwoławczy	32
Zasady promocji	33
Ukończenie szkoły	33
Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	33
Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	34
Inne postanowienia dotyczące oceniania	34
Projekt edukacyjny	35
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	<b>35</b>
Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych	35
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	<b>37</b>
Postanowienia końcowe	37

## STATUT GIMNAZJUM STO W BYTOMIU

### Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
8. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
15. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r., poz. 803).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
20. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).

25. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
26. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
28. Deklaracja Programowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego.



## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Gimnazjum Społecznego Towarzystwa Oświatowego, jest prowadzone i nadzorowane przez Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 13 Społecznego Towarzystwa Oświatowego, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Gimnazjum Społecznego Towarzystwa Oświatowego wchodzi w skład Zespołu Ogólnokształcących Szkół Społecznych Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Bytomiu.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

#### § 2

Szkoła mieści się w budynku przy ul. Skrajnej 14 a w Bytomiu.

#### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole, to należy przez to rozumieć Gimnazjum Społecznego Towarzystwa Oświatowego,
  - 2) rodzicach, to należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
  - 3) dzienniku lekcyjnym, to należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,
  - 4) organie prowadzącym, to należy przez to rozumieć Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 13 Społecznego Towarzystwa Oświatowego,
  - 5) specjalistach, to należy przez to rozumieć specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) poradniach, to należy przez to rozumieć poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła – zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego – zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i profilaktyczna oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzone są w zgodzie z przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami pedagogiki.
5. Działania dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze szkoła realizuje między innymi poprzez:
  - 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym,
  - 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania dostosowanych do poziomu uczniów i treści programu,
  - 3) organizowanie wycieczek programowych,
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, imprez kulturalnych i sportowych w ramach posiadanych środków, w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 5) włączanie rodziców do pracy wychowawczej,
  - 6) objęcie opieką każdego ucznia w ramach zespołu oddziałowego,
  - 7) udzielanie pomocy indywidualnej uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się w miarę możliwości i kompetencji nauczycieli.
6. W swej pracy wychowawczej nauczyciele, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą,
  - 3) stawali się coraz bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
  - 4) dążyli do osiągnięcia celów życiowych,
  - 5) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,

- 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych,
  - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
  8. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
    - 1) kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki, respektujące chrześcijański system wartości,
    - 2) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
    - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
    - 4) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
    - 5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
    - 6) kształtuje postawy patriotyczne oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
    - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
    - 8) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
    - 9) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
    - 10) budzi szacunek do pracy, w tym także poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.
  9. Szkoła realizuje programy wychowawcze i profilaktyczne uchwalane przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Nauczycieli.
  10. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem szkoły przez osoby prawne, fizyczne, instytucje i organizacje.
  11. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznym oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
  12. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
    - 1) organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych i konsultacji, których terminy określone są na początku każdego semestru w terminarzu szkolnym,
    - 2) indywidualne rozmowy z rodzicami,
    - 3) komunikację internetową, np. poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny.
  13. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
    - 1) sal lekcyjnych i szatni, pracowni przedmiotowych,
    - 2) biblioteki,
    - 3) świetlicy,
    - 4) zespołu urządzeń sportowych i boisk,
    - 5) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich,
    - 6) pokoju nauczycielskiego i gabinetu pedagoga szkolnego,
    - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 5

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez wszystkich pracowników szkoły,
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami potrzebującymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami od godziny 7.20 do 8.20 i po zajęciach, czyli od godziny 15.00 do godziny 17.00 - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnymi harmonogramami.
4. Uczniowie, którzy przybyli na zajęcia przed godziną 8.05, zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej znajdującej się na parterze.
5. Harmonogram międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich ustala Wicedyrektor lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
7. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa dokument pod nazwą *Organizacja turystyki i krajoznawstwa ZOSS w Bytomiu*.
8. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z *Procedurą postępowania w razie wypadku ucznia ZOSS*.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza nim,
- 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla nauczycieli,
- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole,
- 7) sprawdzanie listy obecności podczas prowadzonych zajęć i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć.

## Działalność szkoły

### § 6

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Nauczycieli, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim i władzach organu prowadzącego.

### § 7

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, statutu i innych przepisów prawa.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela i wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły.

### § 8

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art.3 *Kodeksu Pracy*.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor.
3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zatrudniani zgodnie z *Kodeksem Pracy* oraz przepisami w sprawach kwalifikacji.

### § 9

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z czesnego i innych opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także dotacji organu prowadzącego oraz ze środków przekazywanych szkole w drodze darowizny.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa ust. 1, w wysokości i terminie ustalonym przez organ prowadzący.
3. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia z zobowiązania, o którym mowa w ust.2, dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.

## Rozdział 3

### Organy szkoły oraz zakres ich zadań

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Nauczycieli,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 11

1. Uchwały Rady Nauczycieli, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu można zarządzić głosowanie tajne.



2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek wzajemnego udzielania sobie informacji w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
4. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.

§ 12

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

**Dyrektor**

§ 13

1. Organ prowadzący, czyli Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 13 STO w Bytomiu, nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący.

§ 14

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, planuje, organizuje, nadzoruje i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności :
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
  - 3) powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe,
  - 4) przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku nieprzestrzegania obowiązków i zakazów, o których mowa odpowiednio w § 37 i § 38, od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia prawo do odwołania do organu prowadzącego,
  - 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły,
  - 7) prowadzi rekrutację uczniów do szkoły,
  - 8) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej i właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
  - 9) realizuje uchwały Rady Nauczycieli podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 10) podejmuje decyzję o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza,
  - 11) współpracuje z innymi organami szkoły oraz zapewnia warunki do ich działalności,
  - 12) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych,
  - 13) określa sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 14) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów,
  - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Nauczycieli,
  - 16) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
  - 18) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
  - 19) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
  - 20) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego:
    - a) w formie indywidualnego programu nauczania,
    - b) w formie indywidualnego toku nauczania,
    - c) w formie indywidualnego nauczania,
    - d) poza szkołą,
  - 21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
  - 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki,

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

§ 15

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony o wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły lub organ prowadzący i ma prawo w nich uczestniczyć.

§ 16

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. W szkole można tworzyć inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor.
3. Do zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowanie określonych w przydziale obowiązków projektów dokumentów,
  - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym i wychowawczym,
  - 4) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły wymienionych w przydziale obowiązków, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor szkoły.

**Rada Nauczycieli**

§ 17

1. Rada Nauczycieli jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniotwórczo - doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w szkole oraz Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Nauczycieli jest Dyrektor szkoły.

§ 18

1. Posiedzenia Rady Nauczycieli zwołuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
2. Rada Nauczycieli pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących Rady Nauczycieli należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) określanie wewnętrznych zasad, celów i kryteriów oceniania,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 6) współtworzenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, za wyjątkiem § 9 ust. 3,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 9) wskazanie, spośród możliwych, wymienionych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki,
2. Rada Nauczycieli opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Nauczycieli,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - 6) kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

3. Organ prowadzący jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Nauczycieli w sprawie odwołania Dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze.

#### § 20

1. Rada Nauczycieli, dla realizacji swoich zadań, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.
2. Rada Nauczycieli w szczególności może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) opracowywanie, przy współudziale nauczycieli, programu wychowawczego i programu profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
  - 3) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
  - 4) planowanie i realizacja działań antidyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, działania prospołeczne,
  - 5) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą w szczególności obejmować:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania opinii w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników,
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnętrznego badania wyników nauczania,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych, autorskich i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 5) ewaluację programów nauczania i wymagań edukacyjnych,
  - 6) wymianę doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
  - 7) organizację konkursów przedmiotowych, interdyscyplinarnych i imprez szkolnych.
5. Zespoły zadaniowe powołuje się w celu zbadania i rozwiązania bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
7. Cele i zadania zespołu oddziałowego:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb zgodnie z obowiązującą procedurą,
  - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb zgodnie z obowiązującą procedurą,
  - 3) analiza sytuacji dydaktyczno - wychowawczej w oddziale i wdrażanie wniosków z analizy,
  - 4) opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale.

### Rada Rodziców

#### § 21

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.
2. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady i tryb pracy Rady określa jej regulamin.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

#### § 22

1. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły oraz zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
2. Organ prowadzący w szczególności zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców w sprawach istotnie związanych z funkcjonowaniem szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły. Rada Rodziców powinna wydać opinię w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Dyrektora.
4. Rada Rodziców wydaje opinie w sprawie:

- 1) nauczycieli objętych procedurą awansu zawodowego,
  - 2) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły,
  - 4) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 5) ustalonego przez Dyrektora zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Nauczycieli programów działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki.

## Samorząd Uczniowski

### § 23

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli oddziałów wybranych przez zebrania ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wyboru przedstawicieli oddziałów do Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu określa jego regulamin.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych oddziałów w celu wybrania przedstawicieli do Samorządu.

### § 24

Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły. Samorząd Uczniowski powinien wydać opinię w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Dyrektora.

### § 25

1. Samorząd Uczniowski ma prawo organizować działalność kulturalną, sportową i inną, zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust.1, wymaga porozumienia z Dyrektorem szkoły.

### § 26

1. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) prawa do znajomości programu nauczania,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego,
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

### § 27

Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## Zasady współdziałania organów szkoły

### § 28

1. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
  - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Nauczycieli, podczas których omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty,
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły,
  - 2) po dwóch przedstawicieli organów.

7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń sprawę przekazuje się do organu prowadzącego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczą w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Nauczycieli, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Nauczycieli.

## Rozdział 4

### Prawa i obowiązki nauczycieli

#### § 29

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy *Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela* (w zakresie określonym tą ustawą), statutu.
2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
  - 1) kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz stosowania ich na warunkach określonych w § 5 i § 7 niniejszego statutu,
  - 2) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań zgodnych z zasadami, celami i kryteriami oceniania,
  - 3) aktywnego współtworzenia wizerunku szkoły,
  - 4) awansu zawodowego,
  - 5) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i profilaktycznej, realizacja obowiązującej podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników,
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania, prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników, dostosowywanie go do możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony,
  - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 4) szanowanie godności osobistej uczniów,
  - 5) przestrzeganie zasad kultury osobistej w odniesieniu do członków społeczności szkolnej,
  - 6) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych,
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń,
  - 8) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań),
  - 9) uczestnictwo w zebraniach Rady Nauczycieli,
  - 10) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 11) uzasadnienie oceny pracy pisemnej na wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni od złożenia wniosku,
  - 12) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami oraz wychowawcami,
  - 13) gotowość, podczas wszystkich zebrań i konsultacji, do udzielania informacji rodzicom na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci,
  - 14) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
  - 15) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 16) inicjowanie pozaprogramowych przedsięwzięć edukacyjnych,
  - 17) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
    - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
    - b) informowanie Dyrektora oraz pedagoga o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
    - c) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym prowadzenie doradztwa edukacyjno – zawodowego
  - 18) udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno- terapeutycznej powoływanych przez Dyrektora,
  - 19) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 20) udział w pracach zespołów nadzorujących przebieg egzaminu gimnazjalnego.

§ 30

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Nauczycieli.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Nauczycieli na zasadach określonych w ustawie.

**Rola i zadania wychowawcy**

§ 31

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
2. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
3. Do zadań wychowawcy oddziału związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną należy:
  - 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
  - 2) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - 3) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) przeprowadzić zebrania oddziałowe zgodnie z terminarzem danego semestru, przekazywać rodzicom wszelkie istotne informacje na temat, uczniów, oddziału i szkoły, dbać o rzetelny przebieg informacji,
  - 2) poinformować w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania – zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale 8 niniejszego statutu,
  - 3) uwzględniając program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, opracować roczny plan pracy wychowawczej zgodny z wynikiem diagnozy problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu, a także wdrożyć opracowany plan pracy po uzgodnieniach poczynionych z rodzicami uczniów,
  - 4) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w rozdziale 8 niniejszego statutu, w tym o zasadach oceniania zachowania,
  - 6) ustalić ocenę zachowania zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8 niniejszego statutu,
  - 7) rozpoznawać potrzeby i trudności uczniów danego oddziału, a następnie przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajać potrzeby lub niwelować trudności,
  - 8) zapoznać uczniów z zapisami prawa szkolnego,
  - 9) organizować i prowadzić zajęcia edukacyjne wspierające uczniów w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, zagrożeń uzależnieniami,
  - 10) podejmować działania zmierzające do rozwiązania konfliktów wychowawczych w zespole,
  - 11) podejmować działania w celu zachowania zasad ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.
5. Na okres nieobecności wychowawcy przekraczającej 10 dni roboczych jego zadania przejmuje wychowawca wspomagający, a jeśli takiego nie powołano, to inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
6. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy,
  - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków.
7. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem szkoły za:
  - 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swoim oddziale,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - 3) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i jego rodzicami,
  - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.

**Rola i zadania pedagoga szkolnego**

§ 32

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela-pedagoga, do którego należy:
  - 1) badanie i diagnozowanie uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym w miarę posiadanych kwalifikacji,
  - 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach wymienionych w § 40 ust.8,
  - 11) przedstawianie Dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 12) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres.
2. Pedagog szkolny z ramienia szkoły dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

## Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego

### § 33

1. W szkole wyznacza się pracownika pedagogicznego planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego. Do zadań tego pracownika należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Zadania pracowników szkoły niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

### § 34

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami mają obowiązek:
  - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
  - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

## Rozdział 5

### Prawa uczniów

### § 35

Uczniowie mają prawo do:

1. Poszanowania swej godności i dobrego imienia:
  - 1) szacunku,
  - 2) nietykalności osobistej,
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 4) wyrażania własnych poglądów.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia:
  - 1) znajomości programu i zakresu materiału obowiązującego w danym roku szkolnym,
  - 2) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
  - 3) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności,
  - 4) zapowiadania sprawdzianów przez nauczycieli co najmniej na tydzień przed terminem z dokładnym określeniem zakresu materiału,
  - 5) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy,
  - 6) nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówek,
  - 7) liczba kartkówek w ciągu jednego dnia nie powinna przekraczać dwóch,
  - 8) dni bez sprawdzianów i kartkówek, którymi są pierwsze dni zajęć dydaktycznych po przerwach: jesiennej, zimowej świątecznej, wiosennej świątecznej oraz pierwszy dzień po feriach zimowych, a także pierwszy dzień zajęć po Dniu Wszystkich Świętych,

- 9) jeżeli sprawdzian bądź kartkówka zostały przełożone na inny termin na wniosek uczniów, a termin ten wypada po dłuższej przerwie, uczniowie mają obowiązek napisać sprawdzian/kartkówkę. W takim przypadku uchyla się również punkty 5) i 8),
  - 10) dostosowania ilości i stopnia trudności zadań domowych do psychicznych i fizycznych możliwości uczniów,
  - 11) korzystania z biblioteki i szkolnych pomocy dydaktycznych,
  - 12) poznania oceny z prac pisemnych i wglądu do nich w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od napisania lub przedstawienia pracy przez ucznia,
  - 13) przy przekroczeniu dwutygodniowego terminu na oddanie pracy pisemnej przez nauczyciela, uczeń ma prawo do poprawy tej oceny, bez względu na to, za co ją otrzymał.
3. Rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce:
    - 1) znajomości kryteriów oceniania i wymagań z każdego przedmiotu,
    - 2) informacji o bieżących ocenach częściowych w dniu ich wystawienia,
    - 3) informacji o proponowanej, klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej lub rocznej z odpowiednim wyprzedzeniem określonym rozdziale 8 niniejszego statutu.
  4. Rozwijania zdolności i zainteresowań:
    - 1) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych i innych form pozalekcyjnych w zakresie ustalonym przez Dyrektora szkoły,
    - 2) dodatkowych konsultacji w zakresie ustalonym przez Dyrektora szkoły,
    - 3) korzystania z indywidualnego toku lub programu nauczania.
  5. Korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, wychowawcy i higienistki.
  6. Zgłaszania Dyrektorowi uwag i wniosków dotyczących życia szkoły.
  7. Uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego:
    - 1) uchwalania regulaminu Samorządu,
    - 2) demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów Samorządu,
    - 3) pomocy organizacyjnej i merytorycznej od opiekuna Samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji.
  8. Posiadania i noszenia tarczy szkolnej oraz innych znaków i symboli przyznanych przez szkołę.
  9. Korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez oddział lub szkołę.
  10. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem.
  11. Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
  12. Nagród i wyróżnień.
  13. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego. Sposób i kryteria przeprowadzenia wyżej wymienionych egzaminów opisano w rozdziale 8 niniejszego statutu.
  14. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do pedagoga szkolnego, który zobowiązany jest w porozumieniu z Dyrektorem lub Wicedyrektorem do wyjaśnienia sprawy.

## Powinności uczniów

### § 36

1. Uczniowie powinni:
  - 1) współuczestniczyć w realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) być tolerancyjni wobec postaw innych osób, ale reagować na negatywne przejawy, takie jak: przemoc, nieodpowiedzialność, lekceważenie obowiązków uczniowskich,
  - 3) być koleżeńscy i przyjacielscy,
  - 4) szanować i chronić rzeczy osobiste innych osób.

## Obowiązki uczniów

### § 37

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz do rozwijania umiejętności i zdobywania wiedzy.
2. W szczególności do obowiązków ucznia należą:
  - 1) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji,
  - 2) przestrzeganie zasad kultury zachowania, w tym kultury języka, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) szanowanie drugiego człowieka, a w szczególności okazywanie szacunku: rodzicom, wszystkim pracownikom szkoły, ludziom starszym, rówieśnikom,
  - 4) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji i zwyczajów,
  - 5) godne reprezentowanie oddziału i szkoły,
  - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 7) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste,
  - 8) dbanie o środowisko naturalne,
  - 9) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora,



- 10) rekompensowanie wyrządzonych szkód (w przypadku wyrządzenia umyślnej szkody: zniszczenia, zagubienia itp. - pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia sprzętu),
  - 11) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
  - 12) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności,
  - 13) uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad,
  - 14) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - 15) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny, prozdrowotny styl życia),
  - 16) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
  - 17) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne.
3. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na :
- 1) obecności na zajęciach,
  - 2) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac i zadań,
  - 3) przyniesieniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
  - 5) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
4. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
- 1) usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach dokonują rodzice osobiście, telefonicznie, pisemnie (także za pośrednictwem dziennika lekcyjnego),
  - 2) usprawiedliwienie składa się wychowawcy oddziału po ustaniu nieobecności, nie później niż tydzień po powrocie do szkoły,
  - 3) wychowawca oddziału nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
5. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć szkolnych osobiście, pisemnie, za pośrednictwem dziennika lekcyjnego, wyłącznie z konta rodzica.
6. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zwolnić ucznia telefonicznie u wychowawcy, Dyrektora lub Wicedyrektora.

### Zakazy dotyczące uczniów

- § 38
1. W czasie lekcji zabrania się:
    - 1) przechowywania na ławkach butelek, puszek z napojami, ciastek, słodyczy, itp. przedmiotów niebędących pomocami do danej lekcji,
    - 2) jedzenia, picia i żucia gumy,
    - 3) korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela,
    - 4) korzystania z innych środków łączności bez zgody nauczyciela,
    - 5) korzystania z urządzeń technologii informacyjnej bez zgody nauczyciela,
    - 6) używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający dobra osobiste innych osób oraz w sposób naruszający inne przepisy prawa.
  2. Uczniom nie wolno:
    - 1) krzyczeć, biegać, ślizgać się na terenie budynku szkolnego,
    - 2) prowokować bójkę ani w nich uczestniczyć,
    - 3) używać wulgaryzmów,
    - 4) obrażać słowem lub czynem innych osób,
    - 5) przynosić do szkoły zabawek, a w szczególności zabawek, których użycie zagraża zdrowiu,
    - 6) przynosić do szkoły drogich przedmiotów oraz dużych kwot pieniędzy - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę i zagubienie tych przedmiotów,
    - 7) niszczyć mienia szkolnego, osobistego i społecznego,
    - 8) palić tytoniu,
    - 9) spożywać napojów alkoholowych,
    - 10) zażywać narkotyków bądź innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
    - 11) doprowadzać się do stanu upojenia lub odurzenia w jakikolwiek sposób,
    - 12) posiadać tytoniu, alkoholu, narkotyków ani innych środków odurzających na terenie szkoły ani podczas imprez przez szkołę organizowanych,
    - 13) nosić symboli jednoznacznie utożsamianych ze zjawiskami o negatywnym odbiorze społecznym.

### Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

#### § 39

1. W stosunku do ucznia szczególnie wyróżniającego się zaangażowaniem w życie szkoły, a w szczególności dbałością o jej dobre imię stosuje się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy,
  - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy wraz z poinformowaniem rodziców,
  - 3) pochwała na forum szkoły,
  - 4) nagroda rzeczowa, list gratulacyjny do rodziców.
2. W przypadku podpunktów 3) i 4) z wnioskiem może wystąpić każdy nauczyciel. Wniosek powinien być skonsultowany z Dyrektorem szkoły.
3. W stosunku do ucznia naruszającego statut i inne prawne uregulowania obowiązujące w szkole mogą zostać zastosowane, w zależności od rodzaju przewinienia, następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy wraz z poinformowaniem rodziców,
  - 3) upomnienie z poinformowaniem społeczności szkolnej, wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z wychowawcą,
  - 4) nagana, wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z Dyrektorem szkoły,
  - 5) usunięcie ucznia ze szkoły zgodnie z § 19 ust.1 pkt 7), § 22 ust.3, § 24
4. W przypadku podpunktów 3), 4), 5) o wymierzenie kary dla ucznia przez Dyrektora wnioskować na piśmie może każdy nauczyciel, podając uzasadnienie. O karze, w terminie do 5 dni od jej udzielenia, powiadamiani są w formie pisemnej rodzice ucznia.
5. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie, w terminie 7 dni od powiadomienia o udzieleniu kary, wniosek do Dyrektora z prośbą o powtórne rozpatrzenie nałożonej kary,
  - 2) Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, która bada, czy kara została udzielona zgodnie z obowiązującymi w szkole uregulowaniami prawnymi i przyjętymi procedurami,
  - 3) komisja rozpatruje odwołanie ucznia lub rodziców w oparciu o dokumentację szkoły oraz uwagi członków komisji,
  - 4) komisja wydaje oświadczenie, na podstawie którego Dyrektor podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zawieszeniu kary, decyzję przekazuje na piśmie rodzicom ucznia,

## **Pomoc pedagogiczno – psychologiczna, w tym zadania wychowawcy i pedagoga**

### § 40

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne.
3. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) Dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 6) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) warsztatów,
  - 5) porad i konsultacji.
9. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. Nauczyciele oraz specjaliści w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
  - 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Działania nauczycieli koordynuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
12. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, których mowa w ust.8, określają pedagog szkolny z wychowawcą. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor.
13. Pedagog i wychowawca, planując udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami.
14. Dyrektor informuje rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny określający:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - 2) działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## Zasady rekrutacji

### § 41

1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej jest :
  - 1) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez szkołę:
    - a) podania,
    - b) dwóch aktualnych zdjęć,
    - c) oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem szkoły i zasadami opłat obowiązujących w szkole oraz oświadczeń dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole,
    - d) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wyniku sprawdzianu przeprowadzanym w ostatnim roku nauki,
  - 2) rozmowa z rodzicami dziecka.
2. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do pozostałych klas szkoły, w tym do klasy pierwszej w trakcie trwania roku szkolnego, jest:
  - 1) wolne miejsce w danej klasie,
  - 2) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez szkołę:
    - a) podania,
    - b) dwóch aktualnych zdjęć,
    - c) oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem szkoły i zasadami opłat obowiązujących w szkole oraz oświadczeń dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole,
    - d) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wyniku sprawdzianu przeprowadzanym w ostatnim roku nauki,
    - e) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń wcześniej uczęszczał - dotyczy uczniów powyżej pierwszej klasy,
  - 3) udział kandydata w zajęciach z rówieśnikami trwającymi nie krócej niż jeden dzień, chyba że Dyrektor zwolni kandydata z uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach,
  - 4) rozmowa z rodzicami.
3. Uczniów z zagranicy przyjmuje się na podstawie przetłumaczonego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia. Ponadto należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) podanie,
  - 2) dwa aktualne zdjęcia,
  - 3) oświadczenie o zapoznaniu się ze statutem szkoły i zasadami opłat obowiązujących w szkole oraz oświadczeń dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole,
  - 4) w przypadku uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą pkt 3) nie obowiązuje, z rodzicami tych uczniów sporządzona jest odrębna umowa.

4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Dyrektor szkoły ma prawo zweryfikować wiedzę i umiejętności ucznia.
6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje Dyrektor.

## Zasady opłat za naukę i uczestniczenie w zajęciach szkolnych

### § 42

1. Rodzice uczniów przyjętych do szkoły zobowiązani są do wpłaty wpisowego w wysokości ustalonej przez Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 13 Społecznego Towarzystwa Oświatowego. Wpisowe jest bezzwrotne.
2. Rodzice są zobowiązani do wpłacania czesnego w terminie do 20 każdego miesiąca przez okres 12 miesięcy w roku, z czteromiesięcznym wyprzedzeniem, według następującego wzoru: do 20 maja za miesiąc wrzesień, do 20 czerwca za miesiąc październik itd.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na opłacanie czesnego z wyprzedzeniem innym niż w ust. 2.
4. Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe.
5. Zaleganie z opłatą przez okres ponad 1 miesiąca pociąga za sobą konsekwencje określone w § 43 ust. 1 pkt 2. Postanowienia § 43 ust. 4 stosuje się.
6. Rodzice, których więcej niż jedno dziecko uczęszcza do szkoły, wpłacają czesne według następujących zasad :
  - 1) za pierwsze dziecko 100 % pełnej wartości czesnego,
  - 2) za każde następne dziecko 70 % pełnej wartości czesnego.
7. Rodzice zatrudnieni w Zespole Ogólnokształcących Szkół Społecznych w Bytomiu wpłacają czesne w wysokości 70 % pełnej wartości czesnego za każde dziecko uczęszczające do szkoły.
8. W wyjątkowych sytuacjach zdrowotnych lub rodzinnych organ prowadzący, na wniosek rodziców, może ustanowić niższą niż aktualnie obowiązująca wysokość opłat za naukę, w tym wysokość wpisowego. Zniżka w opłacie za naukę może zostać przyznana na czas określony.
9. Uczniowie, którzy uzyskali zgodę Dyrektora na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zwolnieni są z opłat czesnego i wpłaty wpisowego.
10. O zmianie czesnego rodzice powiadamiani są za pośrednictwem wiadomości wysyłanej poprzez dziennik elektroniczny, informacja ta jest również umieszczana na szkolnej tablicy informacyjnej.

## Zasady skreślenia ucznia lub rezygnacji z nauki

### § 43

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły w następujących wypadkach:
  - 1) dyscyplinarnego przeniesienia ucznia ze szkoły na podstawie § 14 ust.1 pkt 5 niniejszego statutu,
  - 2) zwłoki z opłatą za naukę przez okres dłuższy niż jeden miesiąc zgodnie z § 9 ust. 3 niniejszego statutu.
2. Rezygnacja z nauki może mieć miejsce z końcem semestru po uprzednim pisemnym powiadomieniu Dyrektora szkoły przez rodziców ucznia:
  - 1) o zamiarze rezygnacji z nauki na koniec I semestru należy powiadomić do 30 października,
  - 2) o zamiarze rezygnacji z nauki na koniec II semestru należy powiadomić do 30 kwietnia.
3. Niezachowanie terminów określonych w ust. 2 spowoduje utratę nadpłacanych opłat za naukę.
4. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może odstąpić od reguł określonych w ust. 1 pkt 2 i ust. 2.

## Rozdział 6

### Rodzice

### § 44

1. Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
  - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci,
  - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne,
  - 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej,
  - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze,
  - 2) reagować na wezwanie szkoły.
4. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a szkołą w głównej mierze służy dziennik lekcyjny.

## Rozdział 7

### Organizacja pracy szkoły

#### § 45

1. Wszelkie terminy związane z funkcjonowaniem szkoły, określone przez Radę Nauczycieli i organy nadrzędne, są podawane w terminarzu na dany rok szkolny.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają szkolny plan nauczania i arkusz organizacyjny szkoły utworzone na podstawie ramowych planów nauczania określonych w odrębnych przepisach.

#### § 46

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Wicedyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

#### § 47

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej mogą być:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 5) zajęcia edukacyjne, takie jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie organizowane są w trybie określonym w odrębnych przepisach,
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów,
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego,
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych,
  - 5) w toku nauczania indywidualnego,
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
  - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,
  - 9) w formie kursów, bloków przedmiotowych, wycieczek, obozów, imprez turystyki kwalifikowanej, wyjazdów, wyjazdów, białych i zielonych szkół, wymian międzynarodowych, obozów szkoleniowo wypoczynkowych okresie ferii letnich i zimowych- organizowanych w systemach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

4. Zajęcia lekcyjne odbywają się według następującego rozkładu:

lekcja	godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji	długość przerwy w min.
0	7 <sup>30</sup> - 8 <sup>15</sup>	5
1	8 <sup>20</sup> - 9 <sup>05</sup>	5
2	9 <sup>10</sup> - 9 <sup>05</sup>	10
3	10 <sup>05</sup> - 10 <sup>50</sup>	20
4	11 <sup>10</sup> - 11 <sup>55</sup>	10
5	12 <sup>05</sup> - 12 <sup>50</sup>	20
6	13 <sup>10</sup> - 13 <sup>55</sup>	10
7	14 <sup>05</sup> - 14 <sup>50</sup>	5
8	14 <sup>55</sup> - 15 <sup>40</sup>	5
9	15 <sup>45</sup> - 16 <sup>30</sup>	

5. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia. Teren szkoły to budynek wraz z boiskiem i parkingiem, ale również inne obiekty, takie jak: basen, lodowisko, itp. w obrębie których odbywają się zajęcia zorganizowane przez szkołę.
6. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego po wyrażeniu zgody przez nauczycieli pełniących dyżur na parterze. Korzystają wówczas z wejścia od strony parkingu, w czasie zajęć lekcyjnych nie wolno opuszczać szkoły wejściem od ulicy Zabrzańskiej.
7. Sekretariat szkoły czynny jest w dniach nauki w godzinach 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

### Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

#### § 48

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący może zorganizować naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.6, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### Biblioteka

#### § 49

1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu nauczycieli, oraz wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie i nauczyciele.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należą:
  - 1) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 1) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
  - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

### Świetlica

#### § 50

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców,
  - 2) inne ważne okoliczności.
4. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej:
  - 1) roczny plan pracy,
  - 2) dziennik zajęć.
5. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
  - 1) odrabiania zadań domowych,
  - 2) zajęć kulturalnych.
6. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin, projektowany przez nauczycieli, a zatwierdzany przez Dyrektora.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w godzinach 7.20-8.20 oraz 15.00 -17.00.

## Rozdział 8

### Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

#### § 51

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia, a w jego ramach projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

#### § 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, w tym kryteriów oceniania gimnazjalnego projektu edukacyjnego
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach, o których mowa w § 58 ust. 2, 3 i 6, oraz w § 59 ust. 2.
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu i o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych,
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 53

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

§ 54

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
3. Uczeń gimnazjum, któremu do ukończenia szkoły podstawowej nie wydano opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może wystąpić o wyżej wymienioną opinię na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona".
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.



5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 56

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,
    - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Na pisemny wniosek (dopuszcza się wykorzystanie panelu wiadomości w dzienniku lekcyjnym) ucznia lub jego rodziców skierowany do nauczyciela, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione sprawdziany i kartkówki oraz inne dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, którą dysponuje nauczyciel, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) w czasie konsultacji w wyznaczonych w terminarzu,
  - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
  - 3) poprzez wypożyczenie przez nauczyciela prac do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi; nauczyciel może odmówić wypożyczenia kolejnej pracy, jeżeli poprzednia nie została zwrócona).
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, którą dysponuje Dyrektor szkoły, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora oraz nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 nie może być powielana ani kopiowana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób, nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć (filmowania) dokumentacji w całości lub w jakiegokolwiek jej części. Osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu.

**Tryb i terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych**

§ 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Dаты rozpoczęcia i zakończenia nauki w danym semestrze zawarte są w terminarzu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na koniec I semestru zgodnie z terminem wyznaczonym w terminarzu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna odbywa się na koniec roku szkolnego zgodnie z terminem wyznaczonym w terminarzu danego roku szkolnego.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Warunkiem klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest posiadanie przez ucznia co najmniej trzech ocen cząstkowych w każdym semestrze, będących wynikiem oceny różnorodnych form pracy ucznia.
12. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Nauczycieli nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego:
  - 1) negatywnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 58 ust.10 - 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną informacja ta jest odnotowywana przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym jako ocena „przewidywana śródroczna” lub „przewidywana roczna”,
  - 2) pozytywnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 58 ust. 9, i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania - 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną informacja ta jest odnotowywana przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym jako ocena „przewidywana śródroczna” lub „przewidywana roczna”. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
13. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 12 i 13, nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
14. Wraz z wystawieniem przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny negatywnej nauczyciel przedmiotu ustala sposób poprawy oceny. Informację o ustalonym sposobie poprawy przesyła za pośrednictwem panelu wiadomości w dzienniku lekcyjnym na konta ucznia i jego rodziców. Kopię wiadomości nauczyciel przesyła Wicedyrektorowi.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala w sposób jawny wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
  - 1) nauczycieli – uczący w danej klasie do dnia konferencji klasyfikacyjnej wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego, pozostali nauczyciele mają prawo do zgłaszania uwag wychowawcy najpóźniej do dnia konferencji klasyfikacyjnej,
  - 2) uczniów danej klasy - zasięganie opinii odbywa się w drodze dyskusji, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) ocenianego ucznia - za pomocą arkusza samooceny.
17. W przypadku złamania przez ucznia obowiązujących przepisów prawnych wychowawca może powierzyć ustalenie oceny zachowania Radzie Nauczycieli.
18. W szczególnych przypadkach wychowawca, po konsultacji z Radą Nauczycieli, może wystawić ocenę zachowania bez zastosowania kryteriów, o których mowa w § 60.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
21. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uprawnione osoby, oceny wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca oddziału oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie wskazanych przez Dyrektora.
22. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę, ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora według trybu opisanego w ust.16.

## Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne

### § 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Bieżące postępy uczniów oceniane są w skali punktowej, co oznacza, że uczeń nie otrzymuje tradycyjnych ocen, lecz punkty, które to na koniec każdego semestru przeliczane są na oceny według skali z ust. 6.
3. Nauczyciele do dzienników lekcyjnych wpisują cząstkowe oceny punktowe zgodnie z ustaleniami wynikającymi z przedmiotowego systemu oceniania. Oceny te powinny dotyczyć różnych form aktywności ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną oblicza się według następującego wzoru: suma punktów uzyskanych w pierwszym semestrze jest dzielona przez maksymalną sumę punktów, którą mógł uzyskać uczeń w pierwszym semestrze, a otrzymany wynik mnoży się przez 100%. Na podstawie otrzymanego wyniku procentowego określamy ocenę zgodnie ze skalą procentową zawartą w ust.6.
5. Ocenę klasyfikacyjną roczną oblicza się według następującego wzoru: suma punktów uzyskanych w całym roku szkolnym jest dzielona przez maksymalną sumę punktów, którą mógł uzyskać uczeń w całym roku szkolnym, a otrzymany wynik mnoży się przez 100%. Na podstawie otrzymanego wyniku procentowego określamy ocenę zgodnie ze skalą procentową zawartą w ust.6.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6, powyżej 105% maksymalnej ilości punktów,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5, od 90% maksymalnej liczby punktów,

- 3) stopień dobry – 4, od 70% maksymalnej liczby punktów,
  - 4) stopień dostateczny – 3, od 50% maksymalnej liczby punktów,
  - 5) stopień dopuszczający – 2, od 33% maksymalnej liczby punktów,
  - 6) stopień niedostateczny – 1, poniżej 33% maksymalnej liczby punktów.
7. Jeżeli wynik procentowy, o którym mowa w ust. 4 i 5, nie jest liczbą całkowitą, to, ustalając dla danego ucznia śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z uwzględnieniem skali, o której mowa w ust. 6, należy kierować się powszechnie obowiązującymi zasadami matematycznymi. Wynik obliczamy, zaokrąglając do cyfry jedności (pierwsza cyfra przed przecinkiem) według następujących zasad:
- 1) jeśli pierwszą cyfrą po przecinku jest 1,2,3,4, to cyfra jedności pozostaje bez zmian,
  - 2) jeśli pierwszą cyfrą po przecinku jest 5,6,7,8,9, to cyfrę jedności zwiększamy o 1.
8. Dla ucznia przyjętego do szkoły w trakcie roku szkolnego stosuje się następujący przelicznik ocen częściowych na oceny punktowe:
- 1) stopień celujący – 5,5 punktu na 5 możliwych do uzyskania,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 punktów na 5 możliwych do uzyskania,
  - 3) stopień dobry – 4 punkty na 5 możliwych do uzyskania,
  - 4) stopień dostateczny – 3 punkty na 5 możliwych do uzyskania,
  - 5) stopień dopuszczający – 2 punktu na 5 możliwych do uzyskania,
  - 6) stopień niedostateczny – 1 punkt na 5 możliwych do uzyskania.
- Za każdy „plus” lub „minus” przed oceną częściową uzyskaną w szkole, z której uczeń przeszedł, doliczamy lub odliczamy odpowiednio 0,25 punktu od właściwej oceny.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt 1) - 5).
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6).
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Punkty dodatkowe.
- 1) Uczniowie mogą uzyskać dodatkowe punkty za efektywny udział w konkursach przedmiotowych oraz za wykonanie dodatkowych zadań, prac, projektów, itp. ustalonych przez nauczycieli i przedstawionych na początku każdego semestru w katalogach prac dodatkowych umieszczonych w przedmiotowych systemach oceniania, publikowanych na stronie internetowej szkoły.
  - 2) Punkty dodatkowe można przyznawać najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
  - 3) Punkty uzyskane za zadania dodatkowe nie mogą przekroczyć 15% sumy punktów obowiązkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru w przypadku oceny śródrocznej oraz 15% sumy punktów obowiązkowych uzyskanych w całym roku szkolnym w przypadku oceny rocznej.

## § 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.

### Kryteria oceniania zachowania

#### § 60

1. W roku szkolnym, w którym uczeń realizuje gimnazjalny projekt edukacyjny, o którym mowa w § 69, przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się dodatkowo kryteria wymienione w ust. 6 i 9.
2. Kryteria oceny dotyczące udziału ucznia w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym brane są pod uwagę jedynie przy ustalaniu rocznej oceny zachowania.
3. Sposób ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, przedstawia Tabela nr 3.
4. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania **oceną wyjściową jest ocena dobra**, która może ulec zmianie zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym rozdziale.
5. Ustala się następujące **kryteria podstawowe**. Uczeń:
  - 1) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków, jest systematyczny w nauce,
  - 2) na ogół przestrzega zasad kultury osobistej (dotyczy szczególnie sytuacji formalnych – powitanie, pożegnanie, podziękowanie, zwroty grzecznościowe),
  - 3) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - 4) dba o własne zdrowie,
  - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 6) dba o porządek,
  - 7) dba o własny wygląd,
  - 8) jego ubiór jest dostosowany do okoliczności (uroczystości szkolne, wyjścia do teatru, opery, na konkursy),
  - 9) okazuje szacunek innym osobom,
  - 10) szanuje mienie osobiste,
  - 11) szanuje mienie innych członków społeczności szkolnej,
  - 12) szanuje mienie szkolne i społeczne,
  - 13) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
  - 14) nie prowokuje kłótni i konfliktów,
  - 15) nie prowokuje bójek,
  - 16) nie bierze aktywnego udziału w kłótniach, konfliktach i bójkach,
  - 17) nie ulega nałogom,
  - 18) wykazuje się inicjatywą lub aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy (kilka razy w semestrze),
  - 19) nie narusza godności osobistej innych,
  - 20) potrafi uszanować odmienne poglądy i przekonania (jest tolerancyjny),
  - 21) jest koleżeński i życzliwy w stosunku do innych,
  - 22) nie ulega negatywnym wzorom,
  - 23) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - 24) jest uczciwy (np. nie odpisuje zadań domowych, nie używa tzw. „ściąga” podczas sprawdzianów i sam nie „ściąga”),
  - 25) stosuje się do poleceń nauczyciela,
  - 26) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań (np. podczas pracy nad grupowym czy klasowym projektem),
  - 27) jego zachowanie umożliwia prowadzenie zajęć,
  - 28) stosuje się do uwag nauczyciela dotyczących jego funkcjonowania w szkole.
6. W przypadku udziału ucznia w danym roku szkolnym w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym ustala się następujące **kryteria podstawowe**:
  - 1) współpracując w grupie, uczeń:
    - a) kulturalnie wyraża swoją opinię,
    - b) słucha opinii innych,
    - c) jest zdolny do kompromisu,
    - d) odnosi się z szacunkiem do innych,
    - e) pozytywnie reaguje na uwagi zespołu i opiekuna projektu dotyczące jego pracy,
    - f) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu projektowego,
    - g) podczas spotkań zespołu wykonuje zadaną pracę, bierze aktywny udział w dyskusji,
  - 2) angażując się w pracę nad projektem, uczeń:
    - a) terminowo wykonuje powierzone zadania,
    - b) zadania realizuje rzetelnie, na miarę swoich możliwości,
    - c) uczestniczy w przygotowaniach i prowadzeniu prezentacji końcowej,
    - d) stara się dokonać krytycznej samooceny i wyciąga wnioski ze swojej pracy,
    - e) dokumentuje przebieg swojej pracy.
7. Spośród **kryteriów podstawowych**, wymienionych w ust.5, ustala się następujące **kryteria konieczne**. Uczeń:

- 1) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków, jest systematyczny w nauce,
  - 2) przestrzega zasad kultury osobistej (dotyczy szczególnie sytuacji formalnych – powitanie, pożegnanie, podziękowanie, zwroty grzecznościowe),
  - 3) *skreślono*,
  - 4) stosuje się do poleceń nauczyciela,
  - 5) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
  - 6) nie prowokuje kłótni i konfliktów,
  - 7) jest koleżeński i życzliwy w stosunku do innych.
8. Ustala się następujące **kryteria dodatkowe**. Uczeń:
- 1) pozytywnie wyróżnia się w środowisku szkolnym,
  - 2) zawsze cechuje go wysoka kultura osobista,
  - 3) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz szkoły,
  - 4) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz szkoły,
  - 5) wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz środowiska,
  - 6) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz środowiska,
  - 7) jest pilny i sumienny w pełnieniu powierzonych mu dodatkowych obowiązków,
  - 8) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, rzetelnie się do nich przygotowując,
  - 9) posiada znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, jest finalistą lub laureatem olimpiad, konkursów, zawodów – jako reprezentant szkoły,
  - 10) posiada inne, pozaszkolne, znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, jest laureatem olimpiad, konkursów, zawodów.
9. W przypadku udziału ucznia w danym roku szkolnym w gimnazjalnym **projekcie edukacyjnym** ustala się następujące **kryteria dodatkowe**:
- 1) współpracując w grupie, uczeń:
    - a) zachęca do dobrej komunikacji, potrafi być mediatorem w sytuacji konfliktowej,
    - b) aktywnie i twórczo uczestniczy w spotkaniach grupy, często inicjując działania, będąc pomysłodawcą zadań i rozwiązań,
    - c) dokonuje oceny pracy grupy,
    - d) wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań.
  - 2) Angażując się w prace nad projektem, uczeń:
    - a) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach projektu,
    - b) wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
    - c) konsekwentnie, systematycznie i rzetelnie dokumentuje przebieg swojej pracy,
    - d) aktywnie uczestniczy w przygotowaniach i prowadzeniu prezentacji końcowej.
10. Ustala się następujące wymagania dotyczące ilości kryteriów spełnianych przez uczniów na poszczególne oceny zachowania:

**Tabela nr 1**

ocena	Uczeń spełnia następującą liczbę kryteriów podstawowych wymienionych w ust. 5:	Uczeń spełnia następującą liczbę kryteriów dodatkowych wymienionych w ust. 8:
wzorowa	25 – 28 oraz wszystkie kryteria konieczne wymienione w ust. 7	co najmniej 7
bardzo dobra	25 – 28 oraz wszystkie kryteria konieczne wymienione w ust. 7	co najmniej 4
dobra	20 – 24	
poprawna	15 – 19	
nieodpowiednia	10 – 14	
naganna	0 – 9	

**Tabela nr 2 (ocena za udział w projekcie edukacyjnym)**

ocena	Uczeń spełnia następującą liczbę kryteriów podstawowych wymienionych w ust. 6:	Uczeń spełnia następującą liczbę kryteriów dodatkowych wymienionych w ust. 9:
wzorowa	11 – 12	co najmniej 5
bardzo dobra	11 – 12	co najmniej 3
dobra	8 – 10	
poprawna	6 – 7	

nieodpowiednia	4 – 5	
naganna	0 – 3	

Tabela nr 3 (roczna ocena klasyfikacyjna zawierająca ocenę zachowania i ocenę za projekt)

	ocena	naganna	nieodpowiednia	poprawna	dobra	bardzo dobra	wzorowa
ocena za projekt		naganna	nieodpowiednia	poprawna	dobra	bardzo dobra	wzorowa
naganna		naganna	nieodpowiednia	nieodpowiednia	poprawna	poprawna	poprawna
nieodpowiednia		naganna	nieodpowiednia	poprawna	poprawna	dobra	dobra
poprawna		nieodpowiednia	nieodpowiednia	poprawna	dobra	dobra	bardzo dobra
dobra		nieodpowiednia	poprawna	poprawna	dobra	bardzo dobra	bardzo dobra
bardzo dobra		poprawna	poprawna	dobra	dobra	bardzo dobra	wzorowa
wzorowa		poprawna	poprawna	dobra	bardzo dobra	bardzo dobra	wzorowa

## Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 61

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony wychowawcy. Wniosek powinien być złożony przed konferencją klasyfikacyjną Rady Nauczycieli.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Nauczycieli może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie. Pisemny wniosek powinien być złożony przed konferencją klasyfikacyjną Rady Nauczycieli. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ogranicza się możliwość zdawania egzaminów klasyfikacyjnych do czterech przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 4 pkt. 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć

- edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 9 i 10,
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 i § 63 niniejszego statutu

## Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

### § 62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 58 ust. 10 z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63 niniejszego statutu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Rada Nauczycieli, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Zasady i tryb odwoławczy

### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1), wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2), wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i ust. 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62 ust.1.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 - 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.



- Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Zasady promocji

### § 64

- Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 58 ust. 9, z zastrzeżeniem § 62 ust.12.
- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## Ukończenie szkoły

### § 65

- Uczeń kończy szkołę:
  - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 57 ust.7 i 8, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 58 ust. 9,
  - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

### § 66

- Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie pisemnej lub ustnej lub praktycznej na wniosek ucznia lub rodziców ucznia złożony w sekretariacie szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.
- Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
  - imię i nazwisko ucznia,
  - nazwę zajęć edukacyjnych i informację na temat przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej wystawionej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
  - wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem - wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny może dotyczyć oceny o jeden stopień wyższej.
- Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 wchodzi:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wskazany przez Dyrektora nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) termin przeprowadzenia sprawdzianu,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 9 i ust. 10 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63.

### **Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### § 67

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być ustalona na wniosek ucznia lub rodziców ucznia złożony w sekretariacie szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
  - 1) imię i nazwisko ucznia,
  - 2) informację na temat przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej przez wychowawcę oddziału,
  - 3) wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem - wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny może dotyczyć oceny o jeden stopień wyższej.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ponownie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Powołana komisja dokonuje analizy dokumentacji dotyczącej zachowania danego ucznia, w szczególności: zapisów w dzienniku lekcyjnym, arkusza oceny zachowania wypełnionego przez nauczycieli oddziału, do którego uczęszcza uczeń, i karty samooceny wypełnionej przez ucznia. Komisja uwzględnia ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. Komisja proponuje roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
  - 1) wychowawca oddziału,
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) inne osoby, jeżeli wskaże je Dyrektor szkoły.
6. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) termin posiedzenia komisji;
  - 4) proponowaną ocenę wraz z uzasadnieniem.
7. Wychowawca, po zapoznaniu się z opinią komisji, podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 6 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Inne postanowienia dotyczące oceniania**

#### § 68

1. Definicja sprawdzianu i kartkówki:
  - 1) sprawdzian - praca pisana lub wykonywana w szkole, sprawdzająca wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia, obejmująca zagadnienia z więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

- 2) kartkówka – krótka praca pisana przez ucznia w szkole, obejmująca zagadnienia z maksymalnie trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. Kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana.
2. Poprawa prac pisemnych:
  - 1) uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, jeśli otrzymał z niego co najmniej 20 % punktów możliwych do uzyskania,
  - 2) uczeń ma prawo do poprawy niezapowiedzianych kartkówek,
  - 3) poprawa sprawdzianów i kartkówek powinna mieć miejsce w terminie, który nie przekracza dwóch tygodni od momentu oddania ocenionych prac uczniom,
  - 4) poprawiana praca jest tak samo punktowana jak praca pisana w pierwszym terminie. Do dziennika wpisuje się wyższą notę,
  - 5) jeśli uczeń nie zgłosi rezygnacji z pisemnej poprawy sprawdzianu wychowawcy lub nauczycielowi danego przedmiotu dzień przed wyznaczonym terminem poprawy, to traci możliwość poprawy do końca semestru,
  - 6) w przypadku przewlekłej choroby, na prośbę ucznia, termin poprawy zostanie ustalony indywidualnie.
3. Nieobecność podczas sprawdzianów:
  - 1) w przypadku nieobecności podczas sprawdzianu w dzienniku odnotowuje się 0 punktów,
  - 2) uczeń ma możliwość napisania sprawdzianu w drugim terminie, jednak nie później niż dwa tygodnie po ustaniu nieobecności,
  - 3) w przypadku przewlekłej choroby, na prośbę ucznia termin sprawdzianu zostanie ustalony indywidualnie.
4. W przypadku nieobecności ucznia podczas kartkówki:
  - 1) nauczyciel podejmuje decyzję o konieczności jej napisania przez ucznia,
  - 2) o podjętej decyzji informuje ucznia,
  - 3) jeśli nauczyciel uznał kartkówkę za obowiązkową, to wyznacza termin jej zaliczenia.

## Projekt edukacyjny

### § 69

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Nauczycieli, ustala regulamin organizacji i realizacji projektów edukacyjnych, w którym określone są:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 3;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 1.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
9. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum, o których mowa w § 63.

## Rozdział 9

### Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

#### § 70

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN

oraz te, które otrzymano bezpośrednio z MEN, są własnością organu prowadzącego.

2. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
  - 2) materiały edukacyjne – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
  - 3) materiały ćwiczeniowe – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym,
  - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, których nie zwraca się do biblioteki.
5. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z *Polityką bezpieczeństwa* obowiązującą w szkole.
6. Przed wprowadzeniem do obiegu szkolnego podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych bibliotekarz przygotowuje:
  - 1) karty wypożyczeń, na których rodzice potwierdzają odbiór przez ich dzieci podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - 2) imienne listy uczniów, na których rodzice potwierdzają odbiór przez ich dzieci materiałów ćwiczeniowych.
7. Dokumentację, o której mowa w ust. 6, bibliotekarz przekazuje wychowawcy, który wydaje uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
8. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik i materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
9. W terminie wskazanym przez wychowawcę uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
  - 2) uczniowie w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału,
  - 3) zabrania się pisania, rysowania, naklejania kartek, itp. w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
  - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
  - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek,
  - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki,
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej, korzysta z nich nadal w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje nowej szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
12. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 71

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
  - 1) nagłówkowej, podłużnej o treści:  
*GIMNAZJUM  
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO  
41-907 BYTOM, ul. Skrajna 14 a  
TEL. 286-18-58*
  - 2) okrągłej, dużej o średnicy 36 mm z napisem:  
*GIMNAZJUM STO W BYTOMIU*
  - 3) okrągłej, małej o średnicy 20 mm z napisem:  
*GIMNAZJUM STO W BYTOMIU*
2. Szkoła może posiadać własne imię, hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
5. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

#### § 72

Statut szkoły może być zmieniony uchwałą właściwych statutowo władz organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.

#### § 73

1. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.

#### § 74

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Zmiany wprowadzono Uchwałą nr 8/2016 z dnia 29 sierpnia 2016 roku Zarządu Samodzielnego Koła Terenowego nr 13 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Bytomiu.