

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W MILANOWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Przepisy ogólne.....	- 2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	- 2
Rozdział 3	Organy szkoły.....	- 4
Rozdział 4	Dyrektor.....	- 5
Rozdział 5	Inne stanowiska kierownicze.....	- 7
Rozdział 6	Rada Pedagogiczna.....	- 7
Rozdział 7	Rada Szkoły.....	- 9
Rozdział 8	Rada Rodziców.....	- 10
Rozdział 9	Samorząd Uczniowski.....	- 11
Rozdział 10	Organizacja pracy Szkoły.....	- 12
Rozdział 11	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	- 14
Rozdział 12	Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów.....	- 17
Rozdział 13	Świetlica i stołówka.....	- 32
Rozdział 14	Biblioteka.....	- 32
Rozdział 15	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	- 33
Rozdział 16	Uczniowie.....	- 37
Rozdział 17	Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	- 42
Rozdział 18	Wolontariat.....	- 43
Rozdział 19	Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	- 44
Rozdział 20	Postanowienia szczególne i końcowe.....	- 44

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### § 1

1. Nazwa szkoły podstawowej brzmi „Szkoła Podstawowa w Milanowie z siedzibą: Milanów, ul. Szkolna 12”, na pieczęciach może być używany skrót nazwy „Szkoła Podstawowa w Milanowie”.
2. Szkole podstawowej, na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, organ prowadzący nadaje imię.
3. W roku szkolnym 2017/2018, 2018/2019 w skład szkoły podstawowej wchodzi klasy gimnazjum.
4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Milanowie;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
  - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Milanów. Siedzibą Gminy Milanów jest Milanów.

#### § 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
  - 1a. W latach 2017/18 i 2018/2019 w szkole znajdują się oddziały gimnazjum.
2. Szkoła kształci w zakresie ogólnym.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) świetlicy;
  - 2) stołówek;
  - 3) biblioteki;
  - 4) urządzeń sportowych.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

#### § 5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współpracują ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

#### § 6

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół

- zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
  4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i konsultacje pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy.
  5. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli.

#### § 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach do niej wykonawczych w szczególności, w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, wolności światopoglądowej i religijnej oraz inne uznawane powszechnie w świecie wartości;
  - 3) kształtuje postawy przywiązania do kraju rodzinnego i "Małej Ojczyzny";
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) sprzyja idei regionalizmu;
  - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczy będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów organizuje lekcje religii/etyki.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

#### § 8

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

#### § 9

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.

#### § 10

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

2. Imprezy dla uczniów z dwóch i więcej klas organizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zgodnie z regulaminem imprez.

#### § 11

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej pomocy finansowej;
  - 2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego;
  - 3) zapewnieniu korzystania ze świetlicy;
  - 4) organizację nauczania indywidualnego na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) prowadzeniu zajęć wyrównawczych dla uczniów z trudnościami w nauce.

#### § 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
  - 4) na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawców w terminie 14 dni.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

#### § 13

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawach i przepisach wykonawczych.

#### § 14

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły we współdziałaniu z wicedyrektorem.
2. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go wicedyrektor.

#### § 15

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

#### § 16

W szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego, Rada Rodziców oraz, o ile została utworzona zgodnie z unormowaniami ustawy i statutu, Rada Szkoły.

#### § 17

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust.1, dyrektor, nie

rzadziej niż raz w semestrze organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

#### § 18

Uchwały podejmowane przez organy szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz statutem szkoły.

#### § 19

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do dyrektora.
2. Trybu, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

### **Rozdział 4**

#### **Dyrektor**

#### § 20

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

#### § 21

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) decydowanie o skreśleniu z listy uczniów i przyjęciu uczniów,
    - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
    - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
    - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
    - f) zwalnianie z przedmiotów określonych w odrębnych przepisach, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
    - g) organizowanie egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego i przewodniczenie zespołowi egzaminacyjnemu podczas egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego zgodnie z oddzielnymi przepisami,
    - h) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom na zasadach określonych odrębnymi przepisami – dyrektor odpowiada za realizację zaleceń

- wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- i) stanowienie zasad i uregulowań wewnętrznych, w tym określenie w porozumieniu z radą rodziców wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły oraz określenie sytuacji, w których uczeń nie ma obowiązku noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć w danym czasie,
  - j) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodach szkół wchodzących w skład szkoły (przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50%),
  - k) organizowanie procedur awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - l) zezwalanie, na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
  - m) określanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum,
  - n) zwalnianie ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego,
  - o) w zakresie spraw organizacyjnych: przygotowanie projektów planów pracy szkoły, opracowanie arkusza organizacji szkoły, ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć, podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - p) podanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących zestawu podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
  - q) dopuszczanie, zaproponowanego przez nauczyciela do użytku w danej szkole, programu nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - r) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podanie informacji o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września,
  - s) w zakresie spraw finansowych: opracowanie planu finansowego szkoły, przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
  - t) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych: sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły, nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych, organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych, organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
  - u) w zakresie spraw porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy i podobnych: zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły, wykonywanie zadań dotyczących planowania obrony cywilnej i powszechnej samoobrony, wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć

organizowanych przez szkołę.

#### § 22

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

#### § 23

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
5. Dyrektor w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły.

### **Rozdział 5 Inne stanowiska kierownicze**

#### § 24

1. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **Rozdział 6 Rada Pedagogiczna**

#### § 25

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby

zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą Rady Pedagogicznej lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z ustawy, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady pedagogicznej, normując w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

## § 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska kierowniczego szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 3) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 2) może wydawać opinie w innych sprawach związanych z działalnością szkoły;
  - 3) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
  - 4) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
  - 5) wykonuje także zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania w szkole.



## **Rozdział 7 Rada Szkoły**

### § 27

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na wniosek Rady Rodziców.
3. Zasady działalności Rady Szkoły określa regulamin.
4. Wybory do Rady Szkoły pierwszej kadencji przeprowadza się w październiku, a do kolejnej we wrześniu.
5. W skład Rady Szkoły wchodzi po trzech nauczycieli, rodziców i uczniów.
6. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w radzie.
7. Rada Szkoły może postanowić o włączeniu innych osób do swojego składu.

### § 28

1. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzają komisje wyborcze, które tworzą: przewodniczący zebrania oraz 2 osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Szkoły.
3. Do zadań komisji należy: przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Szkoły, ewentualne przygotowanie kart do głosowania, obliczanie głosów i ogłoszenie wyników głosowania.
4. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 3, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład.
5. Protokoły, o których mowa w ust. 4, przekazuje się dyrektorowi szkoły.

### § 29

1. Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym głos oddaje się przez podniesienie ręki.
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych przez wyborców podczas zebrania.
4. Osoba kandydująca do Rady Szkoły musi wyrazić na to zgodę.
5. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
6. W przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada ostatecznie do obsadzenia - przez jedno z zebrań - miejsce w Radzie Szkoły, rozstrzygają kolejne tury głosowania zarządzone przez przewodniczącego zebrania.

### § 30

1. Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa na skutek:
  - 1) śmierci;
  - 2) zrzeczenia się członkostwa;
  - 3) braku udziału w pracach Rady Szkoły bez usprawiedliwienia w trzech kolejnych zebraniach.
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Szkoły.
3. Rada Szkoły podejmuje uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka, kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.
4. W razie braku możliwości, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się wybory uzupełniające.

### § 31

1. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) uchwała regulamin działalności Rady Szkoły;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 5) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć:
    - a) dodatkowych edukacyjnych,
    - b) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) rozwijających zainteresowania,
    - d) z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;
  - 8) opiniuje powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
  - 9) może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

### § 32

1. Rada Szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej szkoły (fundusz Rady Szkoły).
2. Źródłami funduszu Rady Szkoły są w szczególności:
  - 1) dobrowolne datki rodziców i uczniów;
  - 2) darowizny.
3. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności Rady Szkoły.

## **Rozdział 8 Rada Rodziców**

### § 33

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze.
3. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

#### § 34

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
2. Regulamin Rady Rodziców określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

#### § 35

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **Rozdział 9 Samorząd Uczniowski**

#### § 36

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Dyrektor zapewnia organom Samorządu organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
5. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, dwóch członków;
  - 2) zebranie przedstawicieli samorządów klasowych.
6. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu, w szczególności wobec organów szkoły.

#### § 37

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor powołuje nauczyciela opiekuna Samorządu i zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu, którego projekt przygotowuje opiekun po skonsultowaniu z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalenia regulaminu Samorządu oraz wprowadzania w nim zmian

zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun Samorządu.

#### § 38

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu – opiekun;
  - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji regulaminu Samorządu – właściwy organ Samorządu.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie zgromadzenia.
3. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin Samorządu w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
4. Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza zgromadzeniem normuje regulamin Samorządu.

#### § 39

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające do zachowania prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) wyraża opinię w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) wyraża opinię w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) wyraża opinię w sprawie jednolitego stroju obowiązującego uczniów szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
  - 5) wyraża opinię w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) może podejmować działania w zakresie wolontariatu;
  - 7) deleguje przedstawiciela do prac w komisji rozpatrującej wnioski kwestionujące wystawione oceny zachowania.

#### § 40

1. Spory między organami Szkoły rozwiązuje się na zasadzie porozumienia stron.
2. W przypadku braku porozumienia strony mogą wyznaczyć wspólnego rozjemcę lub mediatora.
3. Ustalenia oraz protokoły ze spotkań stron przechowuje się w dokumentacji stron konfliktu.

## **Rozdział 10** **Organizacja pracy Szkoły**

#### § 41

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### § 42

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacyjny szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) szkolny zestaw podręczników;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny.

#### § 43

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje i zatwierdza dyrektor po uprzednim zaopiniowaniu planu przez Radę Pedagogiczną.

#### § 44

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor może dokonać zmian w dziennym rozkładzie zajęć szkół wchodzących w skład Szkoły lub poszczególnych klas po uprzednim powiadomieniu uczniów z jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę dziennego planu zajęć danej klasy dla odbycia zajęć poza terenem szkoły z zastrzeżeniem, że nie spowoduje to zaległości w realizacji materiału nauczania.
4. W warunkach nadmiernej ilości uczniów w stosunku do bazy lokalowej dopuszcza się organizowanie zajęć w systemie zmianowym.
5. W uzasadnionych względami bezpieczeństwa przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o podziale oddziału na grupy, na czas realizacji zadań praktycznych w odstępstwie od zasad zawartych w ramowym planie nauczania z zastrzeżeniem, że nie spowoduje to zmiany ilości godzin przydzielonych do realizacji danemu nauczycielowi oraz zagwarantuje minimalną ilość godzin przewidzianych dla ucznia.
6. O podjętej uchwale dyrektor informuje organ prowadzący szkołę.

#### § 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Podczas trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, których czas trwania określa dyrektor w zależności od organizacji pracy szkoły.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) 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;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

#### § 46

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z nie więcej niż 25 uczniów.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Oddziały są dzielone na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego, zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;
  - 3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie większych niż 26 uczniów;
  - 4) podział na grupy na w/w zajęciach jest możliwy przy mniejszej ilości uczniów, a także na zajęciach komputerowych, wychowaniu fizycznym i języku obcym w klasach I-III szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 47

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### **Rozdział 11** **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### § 48

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

#### § 49

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień.

#### § 50

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią

- lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
  5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 51

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

#### § 52

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 53

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.



## **Rozdział 12**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów**

#### § 54

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów.
  - 1) wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole;
  - 2) rok szkolny trwa od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego;
  - 3) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu nauki stycznia.
  
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
  - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 8) ustalenie kryteriów oceniania zachowania ucznia gimnazjum uwzględniając udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.
8. Nauczyciel przedmiotu:
- 1) ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) powiadamia uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia mogą się odbyć nie więcej niż 2 prace klasowe (pisemne sprawdziany), a w ciągu tygodnia – 3;
  - 3) w razie potrzeby sprawuje opiekę nad grupą uczniów podczas realizacji projektu edukacyjnego.
9. Wychowawca:
- 1) w czasie zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami) udziela informacji o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika;
  - 2) dodatkowej ustnej informacji o ocenach udziela, na prośbę rodziców, nauczyciel przedmiotu zaproszony na zebranie;
  - 3) na prośbę rodziców ucznia informacji o ocenach powinien udzielać wychowawca lub nauczyciel przedmiotu podczas przerwy lub po lekcjach nauczyciela;
  - 4) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
10. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
    - a) omówienie przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania zasad i form oceniania (dokumentacja: wpis w dzienniku lekcyjnym);
    - b) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (dokumentacja: protokół zebrania z załączoną listą obecności).
11. Formy kontroli.
- 1) W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne: prace klasowe przewidziane w planie realizacji programu nauczania, kartkówki (do 15 minut) obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich lekcji;
    - c) samodzielna praca ucznia;
    - d) aktywność ucznia podczas zajęć.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni, a kartkówek w ciągu jednego tygodnia.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Szczegółowe kryteria ocen określa nauczyciel przedmiotu.
15. Oceny z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego.
16. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej z prac klasowych w ciągu 2 tygodni od daty ich oddania po uprzednim uzgodnieniu formy poprawy z nauczycielem.
17. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek jej zaliczenia na zasadach uzgodnionych z nauczycielem
18. W uzasadnionych przypadkach, najpóźniej 2 dni przed radą klasyfikacyjną, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się poprzez wychowawcę klasy, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu sprawdzającego.
  - 1) egzamin powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
    - a) egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych,
    - b) w egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy,
    - c) pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych,
    - d) stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń,
    - e) egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę,
    - f) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w ust. 60,
    - g) z egzaminu sprawdzającego sporządza się notatkę (w dzienniku lekcyjnym), pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie;
19. W uzasadnionych przypadkach, najpóźniej 2 dni przed radą klasyfikacyjną uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z prośbą o zmianę oceny zachowania.
  - 1) wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego samorząd klasowy oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie);
  - 2) po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia wychowawca ustala ocenę z zachowania;
  - 3) ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela;
  - 4) ze spotkania sporządza się notatkę (w dzienniku lekcyjnym), pod którą podpisuje się wychowawca i członkowie samorządu klasowego uczestniczący w tym spotkaniu.
20. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

- 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;
  - 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 opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
    - 1) uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;
    - 2) po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom);
    - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  23. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  25. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  26. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.
    - 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) w klasach I-III jest to ocena opisowa,
      - b) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej według skali zawartej w ust. 28 i 32,
      - c) klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową i polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu nauki stycznia;
- 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej w ust. 28 i 32;
- 5) co najmniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani wystawić przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, o których powiadamia rodziców wychowawca. O pozostałych przewidywanych cenach z zajęć edukacyjnych informują uczniów nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a o ocenie zachowania wychowawca klasy w terminie, co najmniej czterech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 6) nauczyciele przedmiotów wystawiają oceny klasyfikacyjne. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem ust. 60 i § 55 ust. 1);
- 7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) nauczyciel przedmiotu ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej rubryce,
  - b) w przypadku nieobecności nauczyciela wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu,
  - c) wychowawca klasy przekazuje oceny bezpośrednio na spotkaniu z rodzicami lub wysyła rodzicom (prawym opiekunom) proponowane oceny niedostateczne,
  - d) wychowawca klasy sporządza notatkę w dzienniku o sposobie poinformowania rodziców o proponowanych ocenach niedostatecznych;
- 8) w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne;
- 9) przy wystawianiu rocznych ocen z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;
- 10) roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły;
- 11) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;
- 12) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym dwukrotnie zwiększając kryteria punktowe na poszczególne

- oceny z zachowania;
- 13) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania ucznia gimnazjum bierze się pod uwagę udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób:
- 1) ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę punktową w skali 1 do 6. Osiągnięcia uczniów z poszczególnych edukacji przedstawiane są rodzicom podczas spotkań przynajmniej dwa razy w ciągu semestru z komentarzem słownym;
  - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne (roczne) w klasach I - III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty świadectwa opisowego. Każdy wychowawca klas I - III ma obowiązek wręczenia rodzicom uczniów śródrocznego świadectwa opisowego podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
  - 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 4) oprócz kart opisowych nauczyciele klas I – III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
28. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- |                           |      |        |             |
|---------------------------|------|--------|-------------|
| 1) stopień celujący       | - 6; | (cel)  | - pozytywna |
| 2) stopień bardzo dobry   | - 5; | (bdb)  | - pozytywna |
| 3) stopień dobry          | - 4; | (db)   | - pozytywna |
| 4) stopień dostateczny    | - 3; | (dst)  | - pozytywna |
| 5) stopień dopuszczający  | - 2; | (dop)  | - pozytywna |
| 6) stopień niedostateczny | - 1. | (ndst) | - negatywna |
29. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się: w stopniach według skali przedstawionej w ust. 28. Można dodać znak "+" (podwyższenie oceny) lub "-" (obniżenie oceny).
30. Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń:
    - a) którego, osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) który, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) który, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
    - d) który, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) **w przypadku punktowego systemu oceniania - zebrał od 90% do 100% podstawowej puli punktów;**
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - c) **w przypadku punktowego systemu oceniania - zebrał od 70% i nie uzyskał 90% podstawowej puli punktów;**
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
  - c) **w przypadku punktowego systemu oceniania - zebrał od 50% i nie uzyskał 70% podstawowej puli punktów;**
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) **w przypadku punktowego systemu oceniania - zebrał od 30% i nie uzyskał 50% podstawowej puli punktów;**
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny: dopuszczającej,
  - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
  - c) **który w przypadku punktowego systemu oceniania - zebrał poniżej 30% podstawowej puli punktów;**
31. Kryteria ocen zachowania.
- 1) w klasach I – III szkoły podstawowej oraz dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń zna regulamin szkoły i przestrzega zawartych w nim zasad, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, odznacza się pilnością, sumiennością i aktywnością w nauce, rzetelnie pracuje nad pogłębieniem swej wiedzy i doskonaleniem umiejętności, w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę, aktywnie uczestniczy, w wybranych przez siebie, zajęciach pozalekcyjnych i wychowawczych, wywiązuje się z obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności, bierze udział w konkursach, olimpiadach,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń zna sylwetkę patrona oraz historię szkoły, szanuje i kultywuje dobre tradycje szkoły, dba o honor szkoły oraz współtworzy jej autorytet, godnie reprezentuje społeczność uczniowską poza szkołą, przejawia troskę o dobre imię szkoły, dba o czystość, estetyczny wygląd obiektu, szanuje sprzęt oraz wyposażenie

- klas lekcyjnych,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń dba o kulturę słowa w szkole i poza nią, przestrzega zasad estetyki i etyki językowej, poprzez eliminowanie wulgaryzmów w wypowiedziach swoich i kolegów, stara posługiwać się poprawną polszczyzną, przestrzegając zasad komunikacji interpersonalnej,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom: nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, pomaga innym w rezygnacji z nałogu, dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz czystość otoczenia, ma poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych, reaguje na przejawy agresji i przemocy, przestrzega przepisów BHP,
  - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń przestrzega zasad kulturalnego zachowania się zarówno w szkole jak i poza nią (np. na wycieczkach szkolnych), dba o swój wygląd (jest czysty, schludny), przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania (jest prawdomówny, uczciwy, życzliwy),
  - f) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom, szanuje poglądy i przekonania innych ludzi, szanuje godność i wolność osobistą drugiego człowieka, jest wrażliwy na krzywdę drugiego człowieka, postępuje zgodnie z zasadami tolerancji i akceptacji drugiego człowieka,
  - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności – uczeń jest uczciwy w swoim postępowaniu, reaguje na wszelkie przejawy zła, postępuje w sposób nie naruszający godności własnej i godności innych, angażuje się w działania mające na celu pomoc innym,
  - h) szacunek dla symboli narodowych – uczeń odznacza się postawą patriotyczną, w czasie eksponowania symboli narodowych uczeń przyjmuje postawę zasadniczą, śpiewa hymn państwowy, ma poczucie tożsamości narodowej i kulturowej,
  - i) ubiór i wygląd odpowiedni do okoliczności – uczeń dba o swój estetyczny i schludny wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, unika wyzywających strojów, fryzur, makijażu, ozdabiania ciała, w wyznaczonych dniach ma obowiązek nosić strój galowy,
  - j) udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.

32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

33. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

34a. Uczeń gimnazjum zwolniony z realizacji projektu edukacyjnego nie otrzymuje



dotychczasowych punktów do oceny z zachowania. Uczniowi, który nie wziął udziału w realizacji projektu edukacyjnego wychowawca klasy obniża ocenę końcową z zachowania w klasie trzeciej o jeden stopień lub pozostawia najniższy.

35. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.60.

36. Podczas wystawiania oceny z zachowania nauczyciel wychowawca posługuje się punktowymi kryteriami oceny z zachowania oraz następującymi regułami:

- 1) uczeń, który otrzymał ponad 30 pkt ujemnych w semestrze i ponad 60 pkt w roku nie może uzyskać oceny wzorowej;
- 2) uczeń posiadający ponad 50 pkt ujemnych w semestrze i ponad 100 pkt w roku nie może otrzymać bardzo dobrego zachowania;
- 3) uczeń posiadający ponad 100 pkt ujemnych w semestrze i ponad 200 pkt w roku nie może otrzymać zachowania dobrego;
- 4) uczeń, który uzyska nagane dyrektora szkoły, bądź wejdzie w konflikt z prawem, (bez względu na liczbę uzyskanych punktów) może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

37. Uczeń otrzymuje wyjściowo 200 pkt. na semestr.

38. Uzyskane punkty klasyfikują ucznia w określonej ocenie.

	zachowanie	Liczba punktów (I semestr)	Liczba punktów (koniec roku)
1)	WZOROWE	powyżej 350	powyżej 700
2)	BARDZO DOBRE	281 – 350	561 - 700
3)	DOBRE	200 – 280	400 - 560
4)	POPRAWNE	100 – 199	200 - 399
5)	NIEODPOWIEDNIE	0 – 99	0 - 199
6)	NAGANNE	poniżej 0	poniżej 0

39. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne za następujące działania:

Lp	Uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) za:	Liczba punktów
1)	Udział w konkursach przedmiotowych: I etap, II etap, III etap.	10 20 50
2)	Udział w innych konkursach: - etap szkolny i gminny, - etap powiatowy, - etap wojewódzki.	5 10 20
3)	Udział w zawodach sportowych: - na szczeblu powiatowym, - na szczeblu rejonowym, - na szczeblu wojewódzkim.	10 15 20
4)	Zajęcie medalowego miejsca na zawodach, co najmniej powiatowych.	10
5)	Angażowanie się w pomoc w organizację imprezy szkolnej.	10
6)	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (raz w semestrze).	10
7)	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (raz w semestrze).	20

8)	Pomoc przy wykonaniu gazetki lub dekoracji.	5
9)	Brak spóźnień nieusprawiedliwionych.	10
10)	Wysoka kultura osobista (raz w semestrze).	30
11)	Wzorowa frekwencja (do 6 godzin usprawiedliwionej nieobecności w semestrze).	20
12)	Udział w realizacji projektu edukacyjnego.	5 do 30
13)	Średnia ocen 4,5 i wyższa	30
14)	Odpowiedni wygląd (nie malowani włosów, paznokci, brak makijażu)	20
15)	Inne.	5
	<b>Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:</b>	
16)	Spóźnienie.	5
17)	Przeszkadzanie na lekcji.	10
18)	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	10
19)	Agresywne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.	10
20)	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego.	5
21)	Bójki uczniowskie.	30
22)	Kradzież.	100
23)	Palenie papierosów.	75
24)	Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną.	10
25)	Za posiadanie i używanie alkoholu i środków odurzających.	100
26)	Za brak obuwia szkolnego.	5
27)	Wychodzenie na zewnątrz budynku szkolnego w obuwiu szkolnym.	5
28)	Zaśmiecanie otoczenia	10
29)	Niszczenie mienia szkolnego.	50
30)	Wulgarnie słownictwo (jednorazowo).	10
31)	Podrobienie podpisu.	50
32)	Za brak pracy domowej, zeszytu, książki, ćwiczeń lub przyrządów matematycznych.	5
33)	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych.	20
34)	Za brak odpowiedniego stroju szkolnego.	10
35)	Nieprzestrzeganie zakazu używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	40
36)	Nieprzestrzeganie zasad regulaminu (innych nieujętych w wykazie) każdorazowo.	5

40. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
41. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

42. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym semestrze (roku szkolnym).
43. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
44. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym semestrze (roku szkolnym).
45. Egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
46. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
47. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
48. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
49. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu;
  - 2) po przeprowadzeniu egzaminu dyrektor dołącza notatkę do protokołu; zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły;
  - 3) stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen;
  - 4) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala stopień z danego przedmiotu.
50. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
51. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
52. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których

- uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
53. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  54. 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;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  55. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  56. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 60.
  57. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 60 i § 55 ust. 1.
  58. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  59. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
  60. 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. Zastrzeżenia, 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.
  61. Pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora, który:
    - 1) w przypadku pozytywnej decyzji, powiadamia rodziców o terminie egzaminu lub posiedzenia komisji ustalającej ocenę z zachowania;
    - 2) zatwierdza zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, które przygotowuje komisja przedmiotowa.
  62. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  63. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 62 pkt1, przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 61.

64. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
65. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku ustalania rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, (jeśli jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
66. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach 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.
67. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
68. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
69. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 62 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
70. Przepisy ust. 60-69 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
71. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
72. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
73. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
74. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 15.
75. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

z wyróżnieniem.

76. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
77. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

#### § 55

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne zgodne z wymaganiami programowymi przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.
5. Egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń uzyska w części pisemnej i ustnej egzaminu co najmniej 65% punktów możliwych do uzyskania.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Dyrektor szkoły listownie informuje zainteresowanych uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wyznaczonym terminie egzaminu.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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:
  - 1) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu;
  - 2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 56

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) w przypadku ucznia gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### § 57

1. Zasady przeprowadzania i organizowania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.
2. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin sprawdzający poziom opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- 2a. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, który składa się z trzech części obejmujących
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Szczegółowe zasady przystępowania do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego określają

- odrębne przepisy.
4. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły.
  - 4a. Wynik egzaminu po klasie III gimnazjum nie wpływa na ukończenie Szkoły.
  5. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę.
  - 5a. Uczeń klasy III gimnazjum, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego powtarza ostatnią klasę.
  - 5b. Uczeń klasy III gimnazjum, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019 lub nie ukończył szkoły staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej

## **Rozdział 13**

### **Świetlica i stołówka**

#### § 58

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest prowadzenie świetlicy.
2. Zajęcia z uczniami na świetlicy trwają 60 minut.
3. Świetlica powinna zapewnić opiekę uczniom dojeżdżającym, a w miarę możliwości innym uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują.
4. Maksymalna liczba uczniów na zajęciach świetlicowych nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Świetlica może organizować inne dostępne dla uczniów formy zajęć.
6. Szczegółowe formy organizacji i działalności świetlicy określa regulamin świetlicy.

#### § 59

1. Uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły mogą korzystać ze stołówki szkolnej.
2. Szczegółowe zapisy dotyczące korzystania i odpłatności za posiłki określa regulamin stołówki.

## **Rozdział 14**

### **Biblioteka**

#### § 60

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkoły jest pracownią, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i rozwoju czytelnictwa wśród uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
6. Zakres obowiązków bibliotekarza i organizacja działania biblioteki szkolnej:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece: opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, sprawozdania z pracy biblioteki, odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznej, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych,



prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem, udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach, organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa (konkursy, gazetki, wystawy, inne), promocja wrażliwości kulturowej i społecznej (wycieczki edukacyjne, interdyscyplinarne koła zainteresowań, spotkania edukacyjne, gromadzenie literatury regionalnej, prowadzenie kroniki szkoły, promocja działań w prasie i Internecie, akcje charytatywne, wolontariat), dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych, dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

- 3) praca organizacyjna: gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja-zgodnie z obowiązującymi przepisami, opracowywanie biblioteczne zbiorów, selekcja zbiorów i ich konserwacja, organizowanie warsztatu informacyjnego, wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami: nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Każdy nowy czytelnik podpisuje kartę czytelnika założoną przez bibliotekarza, zapoznaje się z regulaminem biblioteki i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
8. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia książki uczeń niezwłocznie informuje o tym bibliotekarza i po uzgodnieniu z nim odkupuje, jeśli jest to możliwe, taką samą książkę lub dostarcza inną.
9. Uczeń, który kończy naukę w szkole lub w trakcie roku szkolnego, z edukacji w szkole zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką szkolną. Zwrot książek i podręczników bibliotekarz potwierdza na karcie czytelnika.
10. Rodzice uczniów zostają zapoznani ze szkolnym regulaminem korzystania z darmowych podręczników i podpisują oświadczenie użyczenia podręczników.
11. Precyzyjne zapisy dotyczące zadań i zasad współpracy biblioteki znajdują się w regulaminie pracy oraz planie pracy biblioteki szkolnej.

## **Rozdział 15**

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

#### § 61

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości

uczniów, dla których jest przeznaczony.

6. Nauczyciel realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### § 63

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich bezpieczeństwo;
  - 3) dostosowuje swoje działania do możliwości i potrzeb uczniów;
  - 4) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji;
  - 5) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt;
  - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 8) informuje uczniów i rodziców o stawianych wymaganiach i zasadach ich egzekwowania;
  - 9) sprawuje opiekę nad zespołem uczniów podczas realizacji projektu edukacyjnego.

#### § 64

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

#### § 65

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 66

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

#### § 67

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także rekomendowania nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale programów dla danego oddziału;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów

- badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 68

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w powierzonym mu oddziale, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Nauczyciel wychowawca w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami bezpieczeństwa, regulaminami porządkowymi, procedurami dotyczącymi postępowania w typowych sytuacjach, a także w sytuacjach nadzwyczajnych;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 7) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów;
  - 8) współdziała z rodzicami, zwłaszcza okazывая im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
  - 9) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 10) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 11) organizuje i formy udzielania na terenie szkoły pomocy pedagogicznej.

#### § 69

1. Realizując swoje zadania wychowawca w szczególności:
  - 1) spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego;
  - 2) spotyka się z rodzicami indywidualnie;
  - 3) Dyrektor może ustalić dodatkowe terminy spotkań z rodzicami z własnej inicjatywy lub na wniosek;

- 4) w wywiadówkach uczestniczą także nauczyciele niebędący wychowawcami;
- 5) informację o wywiadówce można przekazać zainteresowanym:
  - a) telefonicznie,
  - b) poprzez stronę internetową szkoły,
  - c) notatkę w zeszycie ucznia.

#### § 70

1. Wychowawcy oddziałów mogą tworzyć stałe lub doraźne zespoły wychowawcze.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) wymianę informacji dotyczącej sytuacji wychowawczych;
  - 2) określenie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) opracowanie środków zapobiegania patologicznym zachowaniom uczniów;
  - 4) udzieleniu pomocy wychowawczej uczniom ze środowisk niewygodnych wychowawczo.

#### § 71

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
  - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
  - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 8) opracowanie na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, który zatwierdza Dyrektor;
  - 9) pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy;
  - 10) dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi pomiotami.

#### § 72

1. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni zapewniają obsługę finansową, księgową, organizacyjną i techniczną szkoły, zapewniają sprawny przebieg prac bieżących oraz napraw i remontów, kierują podległym personelem.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników ustala dyrektor powierzając stanowisko.

#### § 73

1. Pracownicy obsługi wykonują prace porządkowe i pomocnicze.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników ustala dyrektor w formie przydziału czynności.

## **Rozdział 16** **Uczniowie**

#### § 74

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych szkoły określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący szkołę.

#### § 75

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjmowani po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica kandydata.
4. Termin i zasady rekrutacji ustalane są corocznie odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
6. O przyjęciu do szkoły uczniów spoza rejonu decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym.
7. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. W przypadku konieczności poniesienia dodatkowych kosztów dyrektor musi uzyskać zgodę organu prowadzącego.

#### § 76

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
    - a) w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany godzinne, nie więcej niż dwa sprawdziany dziennie,
    - b) terminy prac klasowych powinny być podane uczniom i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Kwestie sporne uzgadnia wychowawca z nauczycielami przedmiotów,
    - c) krótkie sprawdziany (kartkówki) mogą być bez uprzedzenia na każdej lekcji. Obejmują one zakres treściowy ostatnich trzech lekcji a czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekraczać piętnastu minut,
    - d) nauczyciel powinien oddać poprawione sprawdziany w ciągu dwóch tygodni,
    - e) przeprowadzanie lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów musi być zakończone na tydzień przed ustaleniem ocen rocznych,
    - f) zasady oceniania i promowania określają odrębne przepisy.
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- 11) rozwijania uczuć patriotycznych;
- 12) rozwijania różnych form twórczości;
- 13) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 14) do zapoznania się z programami nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 15) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach.

## § 77

1. Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia w tym postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkoły;
  - 2) posiadania pisemnej zgody rodzica na wszystkie dodatkowe zajęcia organizowane w Szkole i przez Szkołę;
  - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz do odpowiedniego zachowywania się:
    - a) uczniowie przybywają do szkoły odpowiednio do rozpoczęcia zajęć w czasie umożliwiającym przygotowanie się do lekcji, opuszczają szkołę po zakończeniu zajęć,
    - b) bez zgody nauczyciela uczeń nie może opuścić miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
    - c) uczniowie dojeżdżający w czasie wolnym przebywają w świetlicy,
    - d) ubranie wierzchnie należy zostawiać w szatni,
    - e) na imprezy turystyki kwalifikowanej lub wycieczki uczniowie ubierają strój ustalony przez nauczyciela,
    - f) po zakończeniu zajęć uczniowie mogą przebywać w szkole na zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach organizowanych przez wychowawców klas albo organizacje szkolne,
    - g) zajęcia poza szkołą mogą odbywać się tylko pod opieką nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
    - h) samowolne opuszczanie obiektu szkolnego w czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia jest zabronione,
    - i) na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny. Nie należy zatrzymywać się w miejscach, gdzie komunikacja jest utrudniona,
    - j) przed lekcją uczniowie ustawiają się przy sali, w której ma się odbyć kolejna lekcja.
    - k) każdy uczeń troszczy się o swoje mienie i w zabezpiecza je we własnym zakresie,
    - l) szkoła nie odpowiada za przedmioty będące własnością ucznia, których posiadanie w szkole jest zbędne, w szczególności przedmioty wartościowe, pieniądze, biżuterię, ozdoby, sprzęt elektroniczny,
    - m) uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz odtwarzaczy audio-video podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Podczas zajęć telefon i urządzenia powinny być wyłączone. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) lub za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
    - n) rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach dyrektora szkoły.
    - o) uczniowie naruszający zasady opisane w lit. m i n, na wezwanie pracownika szkoły mają obowiązek wydania mu telefonu lub innego urządzenia, który przekazuje je do

- depozytu. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu,
- p) samorząd szkolny może organizować dyżury uczniowskie w czasie przerw. Uczniowie dyżurni współpracują z nauczycielami,
  - q) uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminów poszczególnych pracowni i obiektów sportowych,
  - r) w sytuacjach nadzwyczajnych, stanowiących zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, uczniowie mają bezwzględny obowiązek podporządkowania się poleceniom wydawanym przez osoby prowadzące akcję ratowniczą i ewakuację obiektu oraz zachowania się w sposób określony instrukcjami postępowania w takich sytuacjach (instrukcja ewakuacji szkoły, instrukcja postępowania na wypadek pożaru),
  - s) w razie nieprzybycia nauczyciela na zajęcia uczniowie mają obowiązek zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły, która organizuje zastępstwa lub zapewnia zastępczo opiekę nad uczniami stosownie do możliwości;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
- a) nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca na osobistą lub przekazaną na piśmie prośbę rodzica,
  - b) usprawiedliwienia należy dokonać w dniu powrotu ucznia do szkoły po okresie nieobecności, w szczególnych przypadkach do 7 dni,
  - c) doręczenie usprawiedliwienia w terminie jest obowiązkiem ucznia, a niewywiązanie się z tego obowiązku stanowi naruszenie regulaminu szkoły i ma wpływ na ocenę z zachowania,
  - d) w przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w wymaganym terminie wychowawca klasy jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieobecności i zwłoki w usprawiedliwieniu z rodzicami ucznia;
- 5) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 6) dbania o bezpieczeństwo, higienę, zdrowie własne oraz innych osób:
- a) każdy fakt wypadku ucznia (w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez szkolnych lub zajęć sportowych albo biwaku czy wycieczki) należy natychmiast zgłosić nauczycielowi, który w danym czasie sprawuje nad nim opiekę, lub innemu pracownikowi szkoły,
  - b) jeżeli uczeń poszkodowany nie jest w stanie dokonać tego samodzielnie obowiązek taki spoczywa na innych uczniach, którzy są świadkami zdarzenia,
  - c) wszelkie kolejne czynności pracowników szkoły powinny zmierzać do udzielenia poszkodowanemu szybkiej i skutecznej pomocy,
  - d) zdarzeniu informuje się rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) fakt wypadku należy zgłosić niezwłocznie w kancelarii szkoły dla opracowania wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji,
  - f) w razie zachorowania lub złego samopoczucia ucznia ustala się zasady postępowania:
    - uczeń zgłasza fakt złego samopoczucia wychowawcy a pod jej nieobecność dyrekcji szkoły,
    - dyrektor informuje rodziców i ustala dalszy tok postępowania zaś w sytuacji koniecznej organizuje pomoc na miejscu. Zadania te może wykonać również wychowawca klasy,
    - w razie nieobecności dyrektora lub wicedyrektora obowiązek opieki spoczywa na nauczycielu prowadzącym zajęcia albo innym pracowniku szkoły, do którego uczeń zwróci się o pomoc,
  - g) rodzice ucznia chorego powinni podjąć decyzję o pozostawieniu go w domu, z uwagi

na ograniczone możliwości szkoły w zapewnieniu właściwej opieki i zagrożenia epidemiczne dla innych uczniów.

- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym nieprzynoszenia do Szkoły;
  - a) broni, niebezpiecznych narzędzi lub przedmiotów mogących spowodować uszkodzenie ciała,
  - b) substancji chemicznych o niebezpiecznym działaniu i nieznanym właściwościach,
  - c) alkoholu, narkotyków, papierosów zapalek i zapalniczek, używania otwartego ognia,
  - d) urządzeń i substancji pirotechnicznych,
  - e) głośników, słuchawek, wzmacniaczy dźwięku,
  - f) laserów i innych intensywne źródeł światła,
  - g) niebezpiecznych ozdób innych wskazanych przez dyrektora lub nauczyciela przedmiotów;
- 8) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu oraz innych używek;
- 9) dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) estetycznego wyglądu odzieży, ciała i włosów;
- 12) noszenia podczas pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę stroju ustalonego w regulaminie szkoły;
- 13) uczeń może być zwolniony z zajęć z powodu ważnych przyczyn osobistych lub rodzinnych:
  - a) zwolnienia dokonuje na pisemną prośbę rodziców wychowawca klasy w przypadku, gdy nieobecność trwa nie dłużej niż 3 dni,
  - b) w trakcie trwania zajęć uczniowie mogą opuścić szkołę po uzyskaniu zwolnienia pod opieką rodziców lub osób upoważnionych, samodzielnie tylko na pisemne żądanie rodziców przekazane wcześniej wychowawcy klasy, który w przypadkach wątpliwych może zażądać potwierdzenia telefonicznego,
  - c) za wiedzą i zgodą rodziców uczeń może udać się do domu przed zakończeniem zajęć w przypadku złego samopoczucia.

#### § 78

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:
  - 1) do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń, do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
  - 2) do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły;
  - 3) skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia;
    - a) w przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów,
    - b) mediacje mogą prowadzić: wychowawca klasy, Samorząd Uczniowski i pedagog szkolny, Dyrektor.

#### § 79

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe;



- 3) osiągnięcia artystyczne;
  - 4) wzorowe zachowanie;
  - 5) udział w konkursach;
  - 6) pracę na rzecz szkoły, szczególnie w Samorządzie Uczniowskim;
  - 7) pracę społeczną;
  - 8) inne szczególne osiągnięcia.
2. Nagrodami są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkoły, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie dla ucznia.

#### § 80

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy – nakłada wychowawca;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji – nakłada wychowawca;
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora – nakłada dyrektor Szkoły;
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji – nakłada dyrektor Szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę – nakłada dyrektor Szkoły;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy – nakłada dyrektor Szkoły;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora:
  - 1) odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 (siedmiu) dni od uzyskania informacji o karze;
  - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 (siedmiu) dni od jego otrzymania;
  - 3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
8. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
9. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy prawa obowiązującego w szkole, otrzymał kary przewidziane w odpowiednich regulacjach, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) uczeń popełnił czyny karalne.

10. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów:
  - 1) dotyczy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym;
  - 2) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 3) odwołanie od decyzji należy złożyć w czasie 14 dni od skutecznego doręczenia decyzji;
  - 4) dyrektor może ponownie przeanalizować swoje stanowisko;
  - 5) decyzja zostaje wykonana jeśli dyrektor podtrzyma jej status.

## **Rozdział 17**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### § 81

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

#### § 82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

#### § 83

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej

- i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
4. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 18**

### **Wolontariat**

#### § 84

1. W Szkole można zorganizować Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## **Rozdział 19**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### § 85

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
5. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 20**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

#### § 86

1. W Szkole może działać gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach;
  - 2) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej;
  - 3) czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży;
  - 4) prowadzenie dokumentacji.

#### § 87

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 88

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi

- instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
  3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

#### § 89

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 90

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

Milanów, dnia 01.12.2017 r.