

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. MAGDALENY
MORTEŃSKIEJ w CZARŻU
WCHODZĄCEJ W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ
W CZARŻU

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne (§ 1 - § 6)	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 7 - § 9)	5
ROZDZIAŁ 3 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 10 - § 14)	9
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły (§ 15 - § 21)	14
ROZDZIAŁ 5 Organizacja szkoły (§ 22 - § 38)	17
ROZDZIAŁ 6 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły (§ 39 - § 46)	27
ROZDZIAŁ 7 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (§ 47 - § 50)	31
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego (§ 51 - § 71)	32
ROZDZIAŁ 9 Uczniowie szkoły (§ 72 - § 82)	69
ROZDZIAŁ 10 Klasy dotychczasowego gimnazjum (§ 83 - § 146).....	75
ROZDZIAŁ 11 Ceremoniał szkoły (§ 147 - § 156).....	126
ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe (§ 157 - § 160).....	129

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59 z 2017r.),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .

§ 2

Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXV.299.2017 Rady Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej z dnia 15 listopada 2017 r.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Magdaleny Mortęskiej w Czarzu jest publiczną szkołą podstawową
2. Szkoła Podstawowa im. Magdaleny Mortęskiej w Czarzu wchodzi w skład Zespołu Szkół w Czarzu.
3. Adres siedziby szkoły – ul. Chełmińska 47, 86-070 Czarze.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa imienia Magdaleny Mortęskiej w Czarzu.*
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Chełmińska z siedzibą przy ulicy Bydgoskiej 21 w Dąbrowie Chełmińskiej.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Czarzu”

2) podłużnej z napisem: „ZESPÓŁ SZKÓŁ W CZARZU; Szkoła Podstawowa w Czarzu; ul. Chełmińska 47, tel./ 052/ 381 65 04; 86-070 Dąbrowa Chełmińska; woj. kujawsko-pomorskie; REGON 091152696”.

8. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole funkcjonują wygasające w dniu 31 sierpnia 2019 r. oddziały gimnazjum.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Magdaleny Mortęskiej w Czarzu,
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Czarzu,
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Czarzu,
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Magdaleny Mortęskiej w Czarzu,
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów wygasającego w dniu 31 sierpnia 2019 r. gimnazjum,
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,

- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Magdaleny Mortęskiej w Czarzu,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Chełmińska z siedzibą przy ul. Bydgoskiej 21 w Dąbrowie Chełmińskiej,
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 9

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły istnieje zakaz przebywania osób postronnych.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie obiektów sportowych, przed i po zajęciach wychowania-fizycznego. Uczeń, który jako ostatni opuszcza szatnię, zamyka pomieszczenie, a klucz przekazuje nadzorującemu nauczycielowi.
5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 12

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe,
- b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
- c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

2) pracownicy są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
- f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

- g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed wglądem w treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 13

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez odpowiedzialnego za to nauczyciela harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według ustalonego przez odpowiedzialnego za to nauczyciela harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i wychowawcę, który o zdarzeniu informuje rodzica.

9. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu.
11. Dyżur, o którym mowa w ust. 10 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 14

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
4. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku:
 - 1) prośby pisemnej,
 - 2) wiadomości przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) informacji udzielonej telefonicznie,
 - 4) osobistej prośby
5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 15

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,

2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 17

- 1) Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
- 2) Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo 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.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na terenie budynku szkoły,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne.
 - 5) stronę internetową szkoły,

- 6) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie pięciu dni roboczych od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach, określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 24

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami

pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 28

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej.

§ 29

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 32

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 33

1. Szkoła od 1 lutego 2018 roku prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,

- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej oraz audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - d) wszyscy zainteresowani, niezależnie od tego, czy są stałymi mieszkańcami gminy,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 34

- 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 38

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Klub jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod kierunkiem dyrektora szkoły.
3. Zrzesza wolontariuszy działających w samorządzie szkolnym i Szkolnym Kole Caritas. Jego członkami są chętni uczniowie z klas starszych począwszy od VII.
4. Opiekę nad Klubem sprawuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
5. Radę wolontariatu stanowią przewodniczący Szkolnego Koła Caritas i samorządu szkolnego. Zadaniem rady jest sprawna koordynacja z zakresu działań wolontariatu.

6. Działania klubu podejmowane są z inicjatywy wolontariuszy w odpowiedzi na dostrzegane potrzeby.
7. Szkolny Klub Wolontariatu:
 - 1) przeprowadza zbiórki dla potrzebujących,
 - 2) organizuje pomoc koleżeńską,
 - 3) inicjuje zbiórki dla bezdomnych zwierząt ze schroniska,
 - 4) włącza się w ogólnopolskie i lokalne akcje charytatywne,
 - 5) podejmuje działania promujące ideę wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Nauczycieli religii kieruje do pracy biskup, ordynariusz diecezji toruńskiej lub odpowiedni zwierzchnik innych kościołów i związków wyznaniowych.
4. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 40

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§ 41

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,

- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 43

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 44

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w uzupełnieniu pomocy dydaktycznych.

§ 46

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 47

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 48

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 49

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

§ 50

1. W szkole obowiązuje następujący sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) informacje dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo poczty,
 - 2) informacje organizacyjne oraz dotyczące zachowania ucznia mogą być również przekazywane w formie wpisu do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca,
 - 3) w przypadku braku zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane w zeszycie do przedmiotu, który prowadzi nauczyciel dokonujący wpisu.
2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, dokonują nauczyciele lub uczniowie na polecenie nauczyciela, a w klasach I-III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.

3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami:

- 1) spotkania klasowe z wychowawcą,
- 2) spotkania ogóle,
- 3) dyżury nauczycieli.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51

Ogólne warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Warunki oceniania wypływają z systemu wartości szkoły.
2. Szczegółowe warunki oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 52

Cele oraz organizacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa śródroczna. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na koniec I śródrocza, rocznej II śródrocza.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 46. ust. 3,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

Warunki oraz sposób oceniania uczniów szkoły.

1. W klasach I-III:

- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej,
 - a) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie

- nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
- b) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - c) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - d) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - e) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - f) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
- 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega, z wyłączeniem religii, z której wystawia się oceny według tradycyjnej skali (1-6), na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami,
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega, z wyłączeniem religii, z której wystawia się oceny według tradycyjnej skali (1-6), na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”,
 - 4) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza),

2. Dodatkowo nauczyciel w formie ustnej i pisemnej (dzienniczki ucznia, zeszyty przedmiotowe, karty pracy, karty samooceny – do wyboru) na bieżąco informuje ucznia o zdobytych osiągnięciach i umiejętnościach.
3. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.
4. Opisową ocenę roczną sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej obowiązuje system cyfrowy wyrażony za pomocą ocen szkolnych:
 - 1) 6 - celujący,
 - 2) 5 - bardzo dobry,
 - 3) 4 - dobry,
 - 4) 3 - dostateczny,
 - 5) 2 - dopuszczający,
 - 6) 1 - niedostateczny.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

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

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 54 ust. 1, pkt 1, 2 umieszczone są w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne co dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku.
5. Wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 55

Formy monitorowania postępów edukacyjnych.

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy monitorowania:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład zajęcia, ćwiczenia praktyczne,
 - 4) referaty, prezentacje, projekty,
 - 5) aktywność na lekcji,
 - 6) prace domowe,
 - 7) inne.
2. Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych, sprawdzianów, testów przewidzianych w planie realizacji programu nauczania danego przedmiotu lub kartkówek obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji.

3. Pisemna praca klasowa obejmująca większą partię materiału powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją powtórzeniową. Termin należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
4. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy, a w ciągu dnia jedną pracę klasową.
5. W dniu pracy klasowej uczeń może pisać maksymalnie jedną kartkówkę.
6. Kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji i z każdych zajęć edukacyjnych, ale nie może być ich więcej niż trzy w ciągu jednego dnia. Kartkówki mogą być poprawiane na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Jeśli uczniowie, na własną prośbę i za zgodą nauczyciela, przełożą termin pracy klasowej, wówczas takich prac może być więcej niż trzy w ciągu jednego tygodnia oraz więcej niż jedna w ciągu jednego dnia.
8. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni. Dopuszcza się przedłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole lub przerwą w nauce (np. ferie, święta). Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
10. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
12. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowym systemie oceniania.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
14. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

15. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji o której mowa w ust. 14 w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
16. Notatki, kartkówki, prace plastyczne i techniczne, wydruki i inne dzieła materialne mogą za zgodą ucznia być eksponowane na terenie szkoły lub poza nią w formie wystaw, ekspozycji, dekoracji lub prezentacji.

§ 56

Ocenianie bieżące.

1. Oceny bieżące opatrzone są wagą. O wadze poszczególnych kategorii ocen decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia. Informację tę podaje każdorazowo do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego. Wagi należy uwzględniać w przypadku obliczania średniej ocen.
2. Ocena aktywności uczniów na zajęciach.
 - 1) Ocenie bieżącej podlega aktywność ucznia na lekcjach. Aktywność ucznia na lekcjach oceniana jest za pomocą „+” oraz ocen.
 - 2) Za otrzymane wyróżnienia w formie „+” uczeń otrzymuje ocenę. W zależności od liczby godzin lekcji danego przedmiotu w tygodniu, za otrzymane „+”, do dziennika wpisuje się ocenę zgodnie z poniższą zasadą:

Liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu	Liczba „+”	Ocena
1 – 2 lekcje	3	Bardzo dobry
3 lekcje i więcej	6	Bardzo dobry

- 3) Oceny wynikające z otrzymanych „+” nauczyciel wpisuje do dziennika za zgodą ucznia.

3. Brak przygotowania ucznia do lekcji.

- 1) Ocenie podlega także brak przygotowania się ucznia do zajęć: brak zadania domowego, brak zadania ustnego, itd. Przedmiotowe zasady oceniania szczegółowo określają obszary aktywności ucznia, w których bywa nieprzygotowany.
- 2) Brak przyborów i książek odnotowuje się jako niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych.
- 3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia braku pracy domowej lub brak przygotowania do zajęć bez ponoszenia konsekwencji. Brak przygotowania uczeń zgłasza na początku lekcji.

- 4) Nauczyciel każdego przedmiotu ustala limit liczby nieprzygotowania ucznia do zajęć bez ponoszenia konsekwencji, nie więcej jednak niż trzy razy w ciągu semestru.
- 5) W przypadku przekroczenia ustalonego przez nauczyciela przedmiotu limitu, nieprzygotowania ucznia są podstawą do wstawienia oceny niedostatecznej.
- 6) W uzasadnionych sytuacjach, popartych pisemnym zwolnieniem rodzica, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji, w przypadku gdy uczeń był nieobecny na lekcji w dniu bezpośrednio poprzedzającym dane zajęcia.
- 7) W uzasadnionych sytuacjach, związanych z wykonywaniem dodatkowych zadań na rzecz szkoły, wychowawca/opiekun zadania ma prawo zwolnić ucznia z obowiązku przygotowania się do zajęć lekcyjnych. Wychowawca/opiekun zadania określa termin, w jakim uczeń uzupełni opracowany podczas zajęć materiał nauczania.

4. Skala ocen.

- 1) Oceny bieżące ustala się wg skali:
 - a) 6 – celujący,
 - b) 5 – bardzo dobry,
 - c) 4 – dobry,
 - d) 3 – dostateczny,
 - e) 2 – dopuszczający,
 - f) 1 – niedostateczny.
- 2) Oceny, wymienione w ust. 4 pkt 1 lit a-e są ocenami pozytywnymi.
- 3) Ocena wymieniona w ust. 4 pkt 1 lit. f jest oceną negatywną.
- 4) Dopuszcza się stosowanie plusów „+” oraz minusów „-” przy ocenach bieżących.
- 5) Oceny są jawne.
- 6) Do dziennika lekcyjnego wpisuje się każdą ocenę.
- 7) Ocena opiera się na wymaganiach programowych.
- 8) W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną. Ustala się minimalną ilość ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym śródroczu:
 - a) trzy – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - b) w przypadku pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mniej niż pięć ocen cząstkowych, w tym minimum po jednej za sprawdziany pisemne, prace domowe, odpowiedzi ustne, zeszyt/zeszyt ćwiczeń, pracę na lekcji.

- 9) Punkty uzyskane z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz z wybranych zadań domowych przeliczane są na stopnie w skali:

Procent zdobytych punktów	Ocena
98% i więcej	Celujący
91%- 97%	Bardzo dobry
90%-75%	Dobry
74%-50%	Dostateczny
49%-34%	Dopuszczający
33% i mniej	Niedostateczny

5. Zasady poprawiania ocen cząstkowych.

- 1) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen z prac klasowych, sprawdzianów niższych od oceny dobrej w terminie 2 tygodni po oddaniu pracy, w wyznaczonym wolnym czasie ucznia i nauczyciela lub po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
- 2) Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, teście, z powodu uzasadnionej nieobecności zobowiązany jest do napisania zaległych prac pisemnych w terminie 2 tygodni po uzgodnieniu z nauczycielem.
- 3) Uczeń poprawia tylko raz daną pracę pisemną, nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym ocenę otrzymaną przez ucznia, a obok ocenę uzyskaną z poprawy pracy. Oceną ostateczną z pracy klasowej jest ocena uzyskana z poprawy tej pracy.
- 4) Uczeń jest pozbawiony przywileju poprawiania ocen z prac pisemnych, jeżeli stwierdzi się jego nieuczciwość (ściąganie, zmiana grupy, itp.).

6. Udział uczniów w konkursach.

- 1) Udział ucznia na każdym etapie konkursu przedmiotowego nagradzany jest pozytywną uwagą.
- 2) Za zdobycie I miejsca (lub najlepszego wyniku w szkole) na każdym etapie konkursu przedmiotowego uczeń otrzymuje celującą ocenę cząstkową, za zdobycie miejsca 2 lub 3 ocenę bardzo dobrą (po uzyskaniu akceptacji ucznia).
- 3) Za udział za konkursie międzyprzedmiotowym uczeń otrzymuje pozytywną uwagę.

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować (zgodnie z zaleceniem) wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Uczeń zwolniony z zajęć z zajęć wymienionych w ust. 4 ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach bądź przebywa pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 58

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów szkoły ustala się według zasad określonych w Regulaminie Oceniania Zachowania uczniów w Zespole Szkół w Czarzu.
3. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej i nagannej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Ocena musi być pisemnie umotywowana.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Zespołem nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Skład komisji ustala dyrektor. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę wytyczne zawarte w regulaminie, a w szczególności:
- 1) własne spostrzeżenia,
 - 2) pisemną opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
 - 3) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy i rejestrowane na bieżąco w dzienniku,
 - 4) samoocenę ucznia.
15. W określeniu oceny zachowania należy uwzględnić nieujawnioną samoocenę ucznia.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona na wniosek wychowawcy klasy lub innego członka rady pedagogicznej w następujących sytuacjach:
- 1) Podczas posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, po uzyskaniu informacji o rażącym naruszeniu przez ucznia regulaminu zachowania, wychowawca lub inny członek rady pedagogicznej ma prawo złożyć wniosek o zmianę oceny z zachowania ucznia. O stopniu, o jaki zostanie zmieniona ocena z zachowania, decyduje wychowawca klasy.
 - 2) Po posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, lecz nie później niż w przeddzień zakończenia roku szkolnego, wychowawca lub inny członek rady pedagogicznej, po uzyskaniu informacji o rażącym naruszeniu przez ucznia regulaminu zachowania, może złożyć wniosek o zmianę oceny z zachowania dla tego ucznia. Podczas nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, na wniosek wychowawcy lub innego członka rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o zmianie oceny zachowania. O stopniu, o jaki zostanie zmieniona ocena, decyduje wychowawca klasy.

§ 59

Klasyfikowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.
2. Rada pedagogiczna na początku roku szkolnego może zdecydować o innym terminie zakończenia pierwszego śródroczna.
3. Daty rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego ustalane są na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.

4. Uczeń klasyfikowany jest dwa razy w roku szkolnym. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I śródroczna, a roczne na koniec II śródroczna.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Pierwsze śródroczne rozpoczyna się 1 września, a kończy klasyfikacją śródroczną uczniów przeprowadzaną raz w ciągu roku szkolnego na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku.
7. Ocenianie w drugim śródroczu rozpoczyna się w dniu następującym po wystawieniu ocen za pierwsze śródroczne.
8. 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.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
10. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie I okresu każdego roku szkolnego.
11. Klasyfikowanie roczne odbywa się nie później niż 10 dni przed końcem zajęć każdego roku szkolnego.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym

klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Czynią to w następujący sposób:
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych i wpisuje je do dziennika.
 - 2) Wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych za pośrednictwem uczniów.
 - 3) Rodzice informację potwierdzają własnoręcznym podpisem (wystarczy podpis jednego z rodziców) i tą samą drogą zwracają do wychowawcy klasy.
 - 4) Tak podpisaną informację załącza się do dokumentacji wychowawcy; w sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość powiadomienia listem poleconym, kopię załączając do dokumentacji wychowawcy.
 - 5) Nie później niż na tydzień przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do dziennika.
 - 6) Proponowana ocena zachowania, a także ostateczne oceny z przedmiotów są wystawiane najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacją.

20. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
21. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej.
22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Jeśli nauka danego przedmiotu jest zakończona w I śródroczu, ocena klasyfikacyjna zostaje przepisana na koniec roku – staje się roczną.
24. Nauczyciel przedmiotu, którego nauka została zakończona w I śródroczu, ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny. Zmianę oceny zgłasza na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
25. W przypadku stwierdzenia, w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) konsultacje z nauczycielem przedmiotu w miarę zgłaszanych przez uczniów potrzeb,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 3) pomoc pedagoga,
 - 4) zorganizowaną przez wychowawcę pomoc koleżeńską,
 - 5) zajęcia świetlicowe - pomoc w odrabianiu prac domowych,
26. Udział ucznia w zajęciach odbywa się za wiedzą rodziców.
27. Uczeń niesklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i jeżeli nie ukończył 18 lat – powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję.
28. Uczeń, który nie został sklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego i ukończył 18 lat, zostaje skreślony z listy uczniów – na mocy decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
29. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 60

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,

- 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do arkuszy ocen (w przypadku ocen rocznych) wyrazami, w pełnym brzemieniu.

§ 61

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen/punktów sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
4. Kryteria ocen - z zachowaniem kolejności składników wymienionych w ust. 3.
 - 1) **Stopień celujący** – otrzymuje uczeń który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności ponadpodstawowe,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu złożonych problemów teoretycznych i praktycznych zgodnych z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy
 - 2) **Stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie - wymagania dopełniające,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **Stopień dobry** – otrzymuje uczeń który:

- a) opanował treści i umiejętności istotne w strukturze przedmiotu - wymagania rozszerzające - określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) opanował treści i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej - wymagania podstawowe,
 - b) opanował główne proste treści, uniwersalne umiejętności,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu i konieczne w kontynuowaniu dalszej nauki,
 - b) opanowane treści wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych, braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu, uczeń przy wsparciu nauczyciela może te braki usunąć,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach, pomimo wsparcia ze strony nauczyciela, uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Oceny z poszczególnych przedmiotów, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje

do dziennika nauczyciel odpowiedniego przedmiotu. Oceny zachowania wpisuje wychowawca.

§ 62

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, lecz wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 7 i 8, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. 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.
18. Uczniowi, o którym mowa w ust. 17 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
19. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 9, ust. 1.
22. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
23. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
24. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
25. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
26. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
27. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
28. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
29. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
30. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te wymagania.
31. Czas trwania egzaminu:
 - 1) część pisemna trwa 45 minut,
 - 2) część ustna trwa 30 minut (w tym 10 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi),
 - 3) przerwa między obydwooma częściami trwa 10 minut,
 - 4) pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje komisja.

32. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
33. Z 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;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
34. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
35. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
36. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 61 ust. 1.
37. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
38. Uczeń, który nie zda więcej niż jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
39. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
40. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
41. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

42. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
43. Dyrektor, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
44. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
45. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
46. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
47. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
48. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
49. Do protokołu, o którym mowa w ust. 48, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
50. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 43, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

51. Przepisy 41-50 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 63

Tryb odwoławczy od rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. 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 tych ocen, dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 3) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 5 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust 7 pkt 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
10. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te wymagania.

11. Czas trwania egzaminu:

- 1) część pisemna trwa 45 minut,
- 2) część ustna trwa 30 minut (w tym 10 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi),
- 3) przerwa między obydwoma częściami trwa 10 minut.

12. Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje komisja.

13. 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1.

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 64

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym (egzamin sprawdzający)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Procedura przeprowadzania egzaminu sprawdzającego jest taka sama jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko wówczas, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych na 7 dni przed klasyfikacją, zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. W imieniu ucznia prośbę tę mogą skierować jego rodzice.
5. Dyrektor sprawdza spełnienie wymogu, o którym mowa w punkcie 2 i wyznacza termin egzaminu.

6. Egzamin uczeń zdaje przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w składzie której znajdują się:
 - 1) przewodniczący – dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą,
 - 2) egzaminator – nauczyciel danego przedmiotu (nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z pracy w komisji egzaminu komisyjnego na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach),
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same zajęcia.
7. Egzamin komisyjny składa się z części pisemnej (60% przewidzianych punktów) i części ustnej (40% przewidzianych punktów).
8. Zadania na egzamin komisyjny przygotowują nauczyciele danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę wskazaną we wniosku.
9. Osiągnięcie przez ucznia 70% przewidzianych punktów w obydwu częściach łącznie podwyższa ocenę o jeden stopień od przewidywanej.
10. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający nazwiska nauczycieli pracujących w komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, krótką informację o przebiegu egzaminu oraz jego wynik.
11. Uczeń może ubiegać się o wystawienie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeśli wystąpi z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed klasyfikacją roczną.

§ 66

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem pkt. 9.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.
3. Począwszy do klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na śródroczne programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen na koniec roku co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Do przedmiotów wiodących należy w:
 - 1) Szkole Podstawowej: język polski, język angielski, matematyka, przyroda, historia,
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 3., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
9. 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.
10. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,
 - 3) przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisania,
 - 5) niedojrzałość emocjonalną - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się,

- 6) niedojrzałość fizyczną.
11. Nauczyciel kształcenia zintegrowanego osobiście informuje rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o wniosku dotyczącym powtarzania roku przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Rodzic podpisuje informację, nauczyciel załącza ją do dokumentacji wychowawcy.
12. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 67

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej 45 minut oraz ustnej trwającej 30 minut (w tym 10 minut na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo porozumieć się z uczniem i jego rodzicami w sprawie deklaracji poziomu zdawanego egzaminu. Uczeń może zadeklarować chęć zdawania egzaminu na każdą z ocen szkolnych.
5. Deklaracja musi być pisemna i zawierać podpis ucznia, jego rodzica i nauczyciela przedmiotu.
6. Nauczyciel zobowiązany jest w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej dać uczniowi zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem na zadeklarowaną przez ucznia ocenę.

7. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby zawierały zadania z poziomu zadeklarowanego przez ucznia.
8. Z egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę, o którą zabiegał w deklaracji lub odpowiednio niższą, zależnie od poziomu wiedzy i umiejętności prezentowanych podczas egzaminu.
9. Uczeń klasy programowo najwyższej może zdawać egzamin poprawkowy.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
 - 4) dyrektor szkoły w skład komisji może powołać również wychowawcę klasy, a w przypadku, gdy wychowawca jest egzaminatorem – pedagoga.
12. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Może to być również nauczyciel uczący w innej szkole.
13. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o przebiegu egzaminu ustnego. Protokół przebiegu egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
17. 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.

§ 68

Przedmiotowe zasady oceniania.

1. Przedmiotowe zasady oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Zatwierdzone przez dyrektora przedmiotowe zasady oceniania są częścią szkolnych zasad oceniania i stanowią dokument regulujący pracę szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły przedmiotowych zasad oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.
4. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
 - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnymi zasadami oceniania),
 - 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.
6. Kryteria te powinny zawierać:
 - 1) Wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:
 - a) wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - b) wykorzystania wiedzy w praktyce,
 - c) komunikowania treści przedmiotowych,
 - d) twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność),
 - e) uzasadnienie, argumentowanie i przekonywanie.
 - 2) Sposób informowania o postępach lub ich braku ucznia, rodziców i wychowawcę.
 - 3) Zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych.
 - 4) Sposoby pozyskiwania ocen (ocenianie bieżące).
 - 5) Informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na swoich lekcjach.
 - 6) Skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów i testów uczniowskich.

- 7) Warunki poprawiania ocen cząstkowych.
7. W Przedmiotowych zasadach oceniania zawarte są wszystkie inne nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

§ 69

Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) 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, z uwzględnieniem § 65 ust. 7 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 57 ust. 8
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 70

Dokumentacja oceniania i klasyfikowania

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - 1)dziennik,
 - 2)arkusz ocen,
 - 3)protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 4)protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Do dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, PESEL oraz adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

4. W dzienniku odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania.
5. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą ocenianie może być także dokumentowane w dzienniku zajęć indywidualnego nauczania, z tym, że ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne oraz ocenę z zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
6. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
8. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
9. Świadectwa szkolne wypisuje wychowawca klasy.
10. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (śródrocze), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów.
11. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu – datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów.
12. Świadectwo szkolne opieczetowane okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca klasy i dyrektor szkoły.
13. Uczeń, który przystąpił do egzaminu na koniec szkoły podstawowej, otrzymuje zaświadczenie.
14. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
15. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

16. Świadectwa, dyplomy wypełnia się czytelnie, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
17. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
18. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
19. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
20. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
21. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
22. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
23. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
24. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.
25. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki bądź o zwolnieniu z egzaminu przez dyrektora

okręgowej komisji egzaminacyjnej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

26. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
27. W arkuszu oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest wypełniona, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej wolnej rubryki, w których wstawia się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony(a)”. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.
28. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisu, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
29. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
30. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.
31. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
32. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w dzienniku wpisują nauczyciele tych przedmiotów, natomiast w arkuszach ocen wpisów tych dokonuje wychowawca klasy. Oceny z zachowania ucznia odnotowuje je w dokumentacji wychowawca klasy.
33. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
34. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów, arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
35. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

36. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
37. Dyrektor szkoły upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem.
38. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów.
39. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.
40. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
41. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 71

Ewaluacja systemu oceniania

1. Ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania dokonuje się w oparciu o obowiązujące podstawy prawne, w terminie do trzech miesięcy od daty wystąpienia zmian.
2. W procesie ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na naradach klasowych, na zebraniach samorządu uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez wypełnianie ankiet, przez dyskusje z nauczycielami),
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń rad pedagogicznych, dyskusji, przez wypełnianie ankiet zebrań zespołów przedmiotowych).

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 72

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu ucznia do każdej z klas decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia organu prowadzącego szkołę oraz dyrektora tej szkoły, w którego obwodzie uczeń mieszka.

§ 73

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
4. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez dyrektora.

§ 74

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej.
2. W przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze statutu, uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do wychowawcy lub do dyrektora szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi i wydania w terminie 14 dni orzeczenia w sprawie oraz podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
 3. Od orzeczenia dyrektora szkoły, w terminie 14 dni, uczeń ma prawo wnieść odwołani do organu prowadzącego.

§ 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych w szczególności dotyczących:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
 - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 11) nosić strój ustalony w szkole,
 - 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - 13) szanować przekonania i poglądy innych,
 - 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
 - 15) dostarczyć przeciwwskazania lekarskie dotyczące uczestniczenia w niektórych zajęciach,
 - 16) szanować i chronić mienie szkoły,
 - 17) pokryć koszty wyrządzonych szkód materialnych (usunięcie szkód powinno nastąpić w ciągu tygodnia od daty poinformowania rodziców o zdarzeniu),
 - 18) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
 - 19) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie szkoły.

§ 76

Ucznia nagradza się za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce,
2. wzorowe zachowanie,
3. wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
4. 100% frekwencję,
5. dzielność i odwagę.

§ 77

1. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
2. Za wzorową i przykładową postawę uczniów może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem jego przyznawania,
 - 7) statuetka,
 - 8) sfinansowanie lub dofinansowanie dla danej grupy uczniów wyjazdów i imprez.

§ 78

Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. wychowawca,
4. rada rodziców,
5. opiekun organizacji młodzieżowej,

6. zarząd samorządu uczniowskiego,
7. samorząd klasowy.

§ 79

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) zakaz uczestnictwa w zabawach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 80

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 79 ust. 4 pkt 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 81

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego

§ 82

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony dopuszczalne jest wprowadzenie na teren szkoły okazjonalnych patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.

Rozdział 10

Klasy dotychczasowego gimnazjum

§ 83

1. Od dnia 1 września 2017 roku szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum w Zespole Szkół w Czarzu, z tym że:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Umożliwia uczniom wykorzystywanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtuje u uczniów postawę warunkującą sprawne

i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, oraz przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie.

§ 84

Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum szkoła:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiając pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 3) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 4) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do zdiagnozowanych potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 8) wykorzystuje pomoce dydaktyczne oraz sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziców,
- 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania,

- 14) prowadzi nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 15) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe,
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 17) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 18) przygotowuje uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych,
- 19) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania wolnego czasu,
- 20) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 21) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kulturę osobistą, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 22) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 23) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 24) zapobiega wszelkiej dyskryminacji,
- 25) tworzy warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 27) zapewnia ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 28) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- 29) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o w sprawie dokumentowania przebiegu nauczania,
- 30) kształtuje postawę obywatelską, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 31) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 85

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec klas dotychczasowego gimnazjum, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły. Wnioski z realizacji celów i zadań szkoła wykorzystuje do doskonalenia jakości swojej pracy.
3. Zadania, o których mowa w § 96, realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 86

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w klasach dotychczasowego gimnazjum prowadzona jest w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klas II i III dotychczasowego gimnazjum opiece jednego nauczyciela, zwanemu dalej wychowawcą klasy, zapewniając zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale z urzędu, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.

§ 87

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych,
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno- porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w danym dniu,
- 3) opracowanie, w miarę możliwości, tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na informatyce i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 13) ogrodzenie terenu szkoły,
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 88

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami klas dotychczasowego gimnazjum poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z uczniami i ich rodzicami,
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- 3) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
- 5) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej,
- 6) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organu prowadzącego,
- 7) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 9) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności,
- 10) objęcie ucznia oddziaływaniem zespołu ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim,
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
- 12) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 89

Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną w stosunku do uczniów klas dotychczasowego gimnazjum poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
- 4) działania pedagoga szkolnego,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. spotkań z psychologiem,
- 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 90

1. Szkoła organizuje uczniom klas dotychczasowego gimnazjum pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 91

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) pedagogiem szkolnym,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy,
 - 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) doradcy zawodowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 92

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
4. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog lub psycholog.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 93

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych,
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94

1. Nauczyciele oraz specjaliści, prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem.
2. Pracami zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) integracji treści międzyprzedmiotowych,
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - d) szczególne uzdolnienia,
 - 4) ewaluację oceniania wewnątrzszkolnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
 - 6) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów.
4. Zadania zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) opracowanie planu działań wspierających na podstawie orzeczenia lub opinii,
 - 5) dokonanie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z określeniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.
5. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca prace zespołu.

§ 95

1. W celu wspomagania ucznia szkoła w trafny wybór dalszej drogi kształcenia.
2. W stosunku do uczniów, o których mowa w ust.1, doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy,
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie,
 - 4) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego uczniom i ich rodzicom,
 - 5) program realizowany w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 96

1. Zajęcia w oddziałach klas dotychczasowego gimnazjum prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonej innowacji pedagogicznej,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych dla zajęć z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych,

- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 5) w toku nauczania indywidualnego,
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.), zajęć artystycznych,
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne, zawodoznawcze i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 97

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób , na czas prowadzenia ćwiczeń.
4. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

6. Zajęcia wychowania fizycznego we wszystkich klasach dotychczasowego gimnazjum są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 98

1. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują szkolny plan nauczania dla danego oddziału ustalony na cały cykl kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla gimnazjum.
2. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.3, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie kształcenia przez ucznia.

§ 99

1. Szkoła zapewnia uczniom klas dotychczasowego gimnazjum dostęp do Internetu. Zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna przerwa trwająca 20 minut przeznaczona jest na spożycie drugiego śniadania lub obiadu.

§ 100

1. Ustala się następujące formy współpracy szkoły z rodzicami uczniów klas dotychczasowego gimnazjum:
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły m.in. organizacją oddziałów klas dotychczasowego gimnazjum, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców,

- 2) udział dyrektora w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie z rodzicami obejmuje:
- 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 2) poprawę warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - 3) zapewnienie pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora szkoły odbywa się za pośrednictwem klasowych rad rodziców oraz rady rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas II i III dotychczasowego gimnazjum.
5. Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły:
- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - 2) ustalenie form pomocy,
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:

- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- 2) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej,
- 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w zasadach oceniania uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.

§ 101

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok lub program nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone uczniowi klasy II dotychczasowego gimnazjum.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.

8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Odmowa zezwolenia wymaga od dyrektora wydania decyzji administracyjnej.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu dyrektor szkoły zezwolił na indywidualny tok lub program nauki, wyznacza się nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz na jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z indywidualnego toku lub programu nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie indywidualnego toku lub programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
22. Decyzję w sprawie realizacji przez ucznia indywidualnego toku lub programu należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Wyniki klasyfikacji ucznia wpisuje się na bieżąco do arkusza ocen ucznia.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 102

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej klas dotychczasowego gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W klasach dotychczasowego gimnazjum wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczkę wychowawcy klasy.
3. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale,
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II okres,
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego w poszczególnych okresach szkolnych,
 - 4) życzenie rodziców (pisemną deklarację) o organizację nauki religii, etyki,
 - 5) sprzeciw na brak uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,
 - 6) zgodę na przetwarzanie danych osobowych ucznia – w przypadku, gdy szkoła gromadzi i przetwarza dane wrażliwe;
 - 7) zgodę rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
 - 8) protokoły zebrań z rodzicami,
 - 9) listę obecności rodziców na zebraniach,
 - 10) kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 11) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
 - 12) karty samooceny zachowania ucznia,
 - 13) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy.

4. Teczka wychowawcy klasy jest własnością szkoły. Do czasu ukończenia nauki przez dany oddział przechowywana jest w pokoju nauczycielskim.

§ 103

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w zasadach oceniania uczniów klas dotychczasowego gimnazjum.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w klasach dotychczasowego gimnazjum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 104

1. Uczeń klasy dotychczasowego gimnazjum ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i koszula.

§ 105

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
 - 4) nienaganną frekwencję,
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Wprowadza się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny do rodziców ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa.

§ 106

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 4) niewytypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy,
- 6) skreślenie z listy uczniów (pełnoletniego ucznia) lub przeniesienie do innej szkoły (przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły).

§ 107

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 108

1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 106 ust.1 pkt 1-2:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje i umieszcza w teczce wychowawcy.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 106 ust. 1 pkt 3–5:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły,
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń, wychowawca.

§ 109

1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 106 ust.2 pkt 2-3 dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do dokumentacji ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia powinno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 110

1. Rodzicowi ucznia, wobec którego zastosowano karę, przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, opiekun samorządu w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 111

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 106 ust. 1 pkt 1.
4. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 112

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów oddziałów dotychczasowego gimnazjum. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

§ 113

1. Podstawę do skreślenia ucznia pełnoletniego jest brak rokowań, co do ukończenia przez niego klasy III dotychczasowego gimnazjum, w tym absencja uniemożliwiająca klasyfikowanie ucznia.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień niniejszego Statutu, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów klas dotychczasowego gimnazjum lub wnioskania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 114

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, opiekun samorządu. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy

informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przedmiotowej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły kieruje sprawę do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 115

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia klas dotychczasowego gimnazjum, jego zachowanie, projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w Statucie. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie ucznia klas dotychczasowego gimnazjum ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie ucznia klasy dotychczasowego gimnazjum obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 116

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację,
- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 117

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.

4. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia są przekazywane uczniowi, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji o której mowa w ust. 6 w porozumieniu z dyrektorem niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
8. Prace pisemne ucznia są przekazywane uczniom do domu, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie szkoły.

§ 118

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry – 4 – db;
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” , „-” w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w e-dzienniku w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach

egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, przy czym nie musi być ona zapowiadana,
 - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w e-dzienniku,
 - 2) praca i aktywność na lekcji,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład zajęcia, ćwiczenia praktyczne,
 - 5) referaty, prezentacje, projekty,
 - 6) prace domowe,
 - 7) inne.

§ 119

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące warunki:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu,
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji) trwająca do piętnastu minut.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela,
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową,
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały okres,
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych. Dopuszcza się przedłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole lub przerwą w nauce (np. ferie, święta),
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów,
- 7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela), może nastąpić z zachowaniem pkt 4 i 8;
- 8) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych,
- 9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia,
- 10) ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

Procent zdobytych punktów	Ocena
98% i więcej	Celujący
91%- 97%	Bardzo dobry
90%-75%	Dobry
74%-50%	Dostateczny

49%-34%	Dopuszczający
33% i mniej	Niedostateczny

§ 120

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w okresie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 121

52. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
53. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
54. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
55. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
56. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
57. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
58. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
59. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać

(wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 122

1. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 123

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej dotychczasowego gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów, przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - 1) odpowiedzialności za własne postępy,
 - 2) podejmowania grupowych pomysłów,
 - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce,
 - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności,
 - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień,
 - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności,
7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

§ 124

1. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają dyrektorowi szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest w karcie projektu, która zawiera:
 - 1) temat projektu,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela,
 - 3) cele projektu,
 - 4) czas realizacji,
 - 5) wielkość grupy,
 - 6) sposoby realizacji projektu,
 - 7) planowane efekty (dla uczniów, dla szkoły, dla środowiska lokalnego),
 - 8) sposób prezentacji,
 - 9) kryteria oceny.
2. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
3. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza szkolną bazę projektów edukacyjnych.
4. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
5. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela - opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela - opiekuna projektu.

§ 125

1. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela - opiekuna projektu opracowuje kartę pracy zespołu wg wzoru zawierającego:
 - 1) projekt,
 - 2) skład zespołu,
 - 3) opiekun,

- 4) zadania do wykonania,
 - 5) osoby odpowiedzialne,
 - 6) termin realizacji,
 - 7) materiały potrzebne do realizacji,
 - 8) potwierdzenie wykonania wraz z datą,
 - 9) podpis nauczyciela,
 - 10) uwagi, zalecenia.
2. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
 3. Prezentacje projektów mają odbyć się do 31 maja danego roku szkolnego.
 4. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami,
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami,
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja,
 - 4) książka, broszura, gazetka,
 - 5) prezentacja multimedialna,
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska,
 - 7) happening, marsz,
 - 8) sesja dyskusyjna,
 - 9) inna, za zgodą opiekuna.
 5. Realizacja projektu obejmuje:
 - 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły,
 - 2) opracowanie karty pracy zespołu,
 - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja,
 - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
 - a) określenie tematu,
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
 - c) określenie formy realizacji,
 - d) określenie sposobu prezentacji,
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny,
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.

2. Ocena wynika z oceny trzech elementów:

1) oceny efektu końcowego (wytworu), w tym:

- a) zawartość merytoryczna, treść,
- b) zgodność z tematem projektu,
- c) oryginalność,
- d) kompozycja,
- e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
- f) estetyka i staranność,
- g) trafność dowodów i badań,
- h) wartość dydaktyczna i wychowawcza,

2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

- a) zaangażowanie ucznia,
- b) pomysłowość i innowacyjność,
- c) umiejętność pracy w grupie,
- d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
- e) stopień trudności zadań,
- f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
- g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
- h) pracowitość,
- i) udział w prezentacji,

3) oceny prezentacji, w tym:

- a) poprawność językowa,
- b) słownictwo specjalistyczne,
- c) efekt artystyczny,
- d) atrakcyjność,
- e) estetyka,
- f) technika prezentacji,
- g) stopień zainteresowania odbiorców,
- h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

1. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy (wytwór) – 5 punktów,

- b) wkład pracy ucznia -10 punktów,
 - c) prezentacja -5 punktów.
2. Ogólna ocena za wkład ucznia w realizację projektu jest średnią ważoną i wynika z zastosowania przelicznika: 0,3 za efekt końcowy i prezentację oraz 0,6 za indywidualny wkład ucznia.
 3. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu, np. wyniki ankiet, dyskusji.
 4. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 5. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie nauki w klasie dotychczasowego gimnazjum.

§ 127

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń;
 - 2) drugi okres obejmuje miesiące: luty – czerwiec.
2. Rada pedagogiczna na początku roku szkolnego może zdecydować o innym terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a roczne na koniec drugiego okresu.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.
6. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują

ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dokumentacji wychowawcy klasy.

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 128

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel zajęć edukacyjnych odpowiednio ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. wniosek ucznia nie jest realizowany, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 129

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, lecz wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 130

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 131

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Skład komisji i zasady jej pracy określają przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 132

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – popr,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Skład komisji ustala dyrektor szkoły z zachowaniem odrębnych przepisów.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 133

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w teczce wychowawcy klasy.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 134

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i drugiego okresu bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - 2) kultury osobistej,
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania ustalana jest za:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne wpływające na ocenę powyżej dobrej to:
 - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - b) dbałość o higienę osobistą,
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - e) poszanowanie godności własnej i innych,
 - 2) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,

- b) nieestetyczny wygląd,
- 3) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne wpływające na ocenę powyżej dobrej to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
 - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 4) czynniki negatywne wpływające na ocenę poniżej dobrej:
 - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności.
- 5. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczniów może zostać ukarany naganą dyrektora szkoły.
- 6. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
 - 1) czynniki pozytywne wpływające na ustalenie oceny:
 - a) reagowanie na przejawy zła,
 - b) szacunek dla pracy innych,
 - c) pomoc innym,
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły,
 - 2) czynniki negatywne wpływające na ustalenie oceny:
 - a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - b) postawa egoistyczna, samolubna,
 - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) agresja, akty wandalizmu.

§ 135

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

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

§ 136

1. Każdy uczeń klas dotychczasowego gimnazjum ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 8) udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 9) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy,
 - 10) indywidualnego programu lub nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły,
 - 13) wpływania na życie szkolne poprzez działalność w samorządzie uczniowskim,
 - 14) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
 - 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
 - 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego.

§ 137

1. Każdy uczeń klas dotychczasowego gimnazjum ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w statucie,
 - 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
 - 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
 - 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - 14) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów (tytoń, alkohol, środki odurzające i dopalacze),
 - 15) pomagania kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 16) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 138

Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych i egzaminu zewnętrznego,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. (W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.),
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 139

1. Wszyscy uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum odpowiadają za stan dóbr materialnych zgromadzonych w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy uczeń ponosi koszty materialnej naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 140

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela, wicedyrektora lub dyrektora.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.

5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 5, nie będą uwzględniane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.1.
9. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.
15. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem okresu.
16. Dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco wicedyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej uczniom klas dotychczasowego gimnazjum w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z toalet, przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 2) podczas przerwy dyżur pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Na przedmiotach o zwiększonym ryzyku wypadku – wychowanie fizyczne, informatyka, fizyka, chemia, technika nauczyciel opracowuje regulamin zajęć i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich – po uprzednim powiadomieniu rodziców.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel szkoły.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora bądź wicedyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

§ 142

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o zagrożeniach pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
 - 3) wychowawca przekazuje rodzicom uzyskane informacje obecności ucznia. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
2. W toku interwencji profilaktycznej nauczyciel może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki oraz udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny oraz policję.
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o tym prokuraturę lub policję.

§ 143

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje niezwłocznie następujące działania:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,

- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku, gdy rodzice nie odbiorą dziecka, o jego pozostaniu w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu funkcjonariuszom Policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję,
 - 3) po przybyciu policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
 - 1) w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
 4. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły zawiadamia policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Próbuje ustalić, w jaki

sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 144

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów klas dotychczasowego gimnazjum w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku pracownik szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat uczniowski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 145

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły,
 - 7) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
3. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
5. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta z publicznych środków lokomocji,

- 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
- 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
6. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
8. Organizator zajęć z klasą (grupą) odbywających się poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 146

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

Rozdział 11

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 147

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona szkoły Magdaleny Mortęską.

§ 148

1. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 149

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 150

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

§ 151

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;

- 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 152

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 153

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów wyróżniających się wysoką oceną z zachowania oraz wysokie wyniki w nauce.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 154

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w §148 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 155

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 156

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 157

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 158

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
2. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto szkoły.

§ 159

Kurator Oświaty może uchylić Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

§ 160

Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: dyrektor szkoły, rada rodziców, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia mocą Uchwały nr IV/2018/2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Czarzu z dnia 14 września 2018 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Czarzu.