

**Statut Szkoły Podstawowej nr 22
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w Dąbrowie Górniczej,
Aleja Zwycięstwa 44**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1927 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.).

Rozdział 1
§ 1
Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 22 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Dąbrowie Górniczej jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 9 im. Marii Skłodowskiej – Curie, aż do czasu likwidacji tych klas, zgodnie z art. 127 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 60, z późn. zm.).
3. Do klas, o których mowa w ust. 2, stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów. Załącznik nr 1
4. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 2, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.
5. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 dla klas, o których mowa w ust. 2, zachowuje się obwód ustalony dla dotychczasowego Gimnazjum nr 9 im. Marii Skłodowskiej – Curie.
6. Szkoła ma siedzibę w Dąbrowie Górniczej przy Alei Zwycięstwa 44.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
9. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, z późn. zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 2
§ 2
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
- 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) promuje zdrowy tryb życia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
9. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie

propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

10. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) sali gimnastycznej;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) biblioteki;
- 6) świetlicy;
- 7) stołówki.

Rozdział 3

§ 3

Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 4

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 8) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 12) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
 4. Dyrektor zawiera umowę z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, z wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

§ 5

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami 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 gazety 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 funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 7

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 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 organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygnięcia sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§ 9

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 4

§ 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. 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) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) - na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń - na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące, a począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach 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.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe 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.

§ 13

1. W klasach I – III ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada bogatą wiedzę, łączy wiadomości z różnych źródeł, wykorzystuje je biegle, twórczo rozwiązuje problemy, proponuje śmiało, odważne rozwiązania problemów i zadań, uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości, wykorzystuje je sprawnie w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, bardzo dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, potrafi poprawić wskazane błędy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania, w sytuacjach problemowych wymaga pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który odmawia wykonania zadania, nie potrafi uzasadnić odmowy.

2. W klasach IV – VIII ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczane treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania

teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

§ 14

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) zeszyty ucznia;
- 6) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu.

2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie sprawdzianów pisemnych w okresie i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

3. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki.

§ 15

Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 16

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, określonym w odrębnych przepisach.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy może zdecydować o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 18

Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
2. Szkoła dostosowuje formy pomocy do indywidualnych potrzeb uczniów.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu

możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

4. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami), przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział 5

§ 19

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
3. Uczniowie przebywający w świetlicy mają zapewnioną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć świetlicy.

§ 20

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
 - 4) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 5) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
 - 6) udziela porad w wyborze książek;
 - 7) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
 - 8) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
 - 9) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
7. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.
8. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki przekazane szkole przez MEN oraz podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze, u bibliotekarza.

Rozdział 6

§ 21

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 22

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 23

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. Traktować uczniów z szacunkiem;

6. Dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
7. Planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach;
8. Pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9. Wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

§ 24

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) rozwija zainteresowania ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;

- 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

§ 25

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

Rozdział 7

§ 26

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji (prasa, Internet);
 - 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole;
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
 - 12) znajomości swoich ocen;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
- 7) usprawiedliwiać w terminie 3 dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne.

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

§ 27

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 28 **Kary**

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 3) dokonanie kradzieży;
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 3) nagany;
 - 4) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.

8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni. i wydaje opinię w tej sprawie.
9. Po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 9

§ 29

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 10

§ 30

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut szkoły jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik nr 1

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. poz. 2156 z 2015 r. z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014, poz. 191 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z 2001r.) z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015, poz. 959)

Zasady funkcjonowania szkoły

1. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą skorzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W tym celu szkoła współpracuje z MOPS oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych, fundacji lub instytucji charytatywnych.

2. Środki na pomoc szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do uzyskania pełnej informacji o osiągnięciach i zachowaniu ucznia poza czasem, w którym nauczyciel realizuje planowe zajęcia dydaktyczne.
4. Przewiduje się cztery obowiązkowe spotkania z rodzicami w trakcie roku szkolnego.
5. Organizuje się indywidualne konsultacje z rodzicami raz w miesiącu.
6. W razie konieczności stosuje się pisemne zawiadomienia rodziców o problemach wychowawczych, dydaktycznych dziecka.
7. Rodzice uczniów mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadanie wychowawcy, wnosząc umotywowany wniosek do dyrektora szkoły, poparty przez minimum 50% rodziców danej klasy. Zasadność wniosku rozpatrzy rada pedagogiczna i podejmie odpowiednią decyzję.
8. Szkoła przygotowuje uczniów do właściwego wyboru dalszej drogi edukacyjnej organizując wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
9. Szkoła współdziała w tym zakresie ze szkołami ponadgimnazjalnymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Urzędem Pracy oraz innymi placówkami zajmującymi się doradztwem zawodowym.
10. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą w sposób nie kolidujący z jej podstawową funkcją np.:
 - 1) wynajem pomieszczeń (sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, na różnego rodzaju zajęcia, zebrania itp.),
 - 2) organizowanie imprez kulturalnych (występy, prelekcje, zabawy),
 - 3) darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych.

Organizacja pracy w oddziałach gimnazjum

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także: nauka religii, zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 - 1b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których w treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych i informatyki.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. Zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
8. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
12. Religia prowadzona jest w szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie powinno być wyrażone na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
13. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Forma sprawdzania powinna być znana uczniom, a nowe formy sprawdzania wcześniej przećwiczone.
2. Uczeń powinien być poinformowany o terminie, zakresie programowym i formie planowanego sprawdzianu:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany całogodzinne zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) prace pisemne z trzech ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane i traktowane jako sprawdzenie wiadomości bieżących,
 - c) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - d) kartkówka nie może zajmować więcej niż 15 min. lekcji.
 - e) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy kontrolnej lub kartkówki bez ocenienia i oddania uczniom poprzednio przez nich napisanej.

3. Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić w formie komentarza ustnego bądź pisemnego. Komentarz taki powinien zawierać informacje o posiadanej wiedzy, opanowanych umiejętnościach oraz ich brakach, a także o sposobach ich uzupełnienia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.
5. Uczeń jest informowany o regułach punktowania, obliczania i interpretacji wyników sprawdzania jego osiągnięć.
6. Sposoby sprawdzania postępów uczniów powinny być zróżnicowane i dawać pełny obraz osobowości ucznia, w szczególności mogą to być odpowiedzi ustne, prace pisemne, analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, prace domowe, ćwiczenia wykonywane w trakcie lekcji, twórcze rozwiązywanie problemów. Sposób dokumentacji pracy własnej ucznia określają nauczyciele przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji bez podania powodu. Liczba nieprzygotowań w półroczu zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniu i jest ustalona przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt 11 ustawy
10. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Sprawdzaniu mogą podlegać tylko treści edukacyjne przekazywane na zajęciach lekcyjnych.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny może być zastosowany do ucznia, który ubiega się o podwyższenie oceny o jeden stopień i spełnia poniższe warunki:
 - a) uczęszcza na zajęcia lub jest nieobecny z powodu długotrwałej choroby, pobytu w sanatorium lub szpitalu;
 - b) systematycznie pracuje na lekcjach, co jest udokumentowane zapisami w zeszycie przedmiotowym;
 - c) przystępuje do sprawdzianów i prac klasowych;
 - d) poprawia w terminie oceny niedostateczne;
 - e) przewidywana ocena waha się między dwoma ocenami.
 - 2) Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny:
 - a) w ciągu dwóch dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie uczeń zgłasza na piśmie uczącemu go nauczycielowi chęć uzyskania wyższej oceny;
 - b) uczeń zawiera kontrakt z nauczycielem, w którym określone zostaną:
 - zakres materiału (zgodny z kryteriami PSO) oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej przez ucznia,
 - forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia,
 - termin, w jakim uczeń powinien materiał opanować i wykazać się jego znajomością (nie później niż na trzy dni przed klasyfikacją).

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w terminie ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną w zależności od terminu ferii zimowych.

Oceny zajęć edukacyjnych

1. Przy ocenach bieżących dopuszcza się znaki (+) i (-).
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

Ocena z zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych – szczególnie zasady zawarte są w punktowym systemie oceniania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Szczegółowe kryteria określa punktowy system oceny zachowania – tabela nr 1.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku bądź wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców o nieklasyfikowaniu ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania na egzamin klasyfikacyjny ustala egzaminator (nauczyciel właściwego przedmiotu). Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne.
9. Komisję egzaminu klasyfikacyjnego tworzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania i zadania do wykonania,
- d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt odwołania od ocen.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt odwołania od ocen pkt 1

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt odwołania od ocen.

Odwolania od ocen

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania /pytania/ sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego – termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic /prawny opiekun/ ucznia składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o egzamin poprawkowy,
 - 2) w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich:
 - 1) sporządzoną na piśmie informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/,
 - 2) uczeń otrzymuje przygotowane przez nauczyciela zagadnienia egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi i potwierdza ich odbiór.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej samej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania i zadania do wykonania,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeśli uzyskał ponad 50% punktów z obu części egzaminu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. W przypadku ucznia, który jest ostatnim rocznikiem gimnazjum trafia do klasy VIII szkoły podstawowej.
11. 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.

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem Egzamin poprawkowy pkt 11.
2. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną .
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych, celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych , z uwzględnieniem ocen z religii i etyki, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem Oceny klasyfikacyjnej pkt 3b.
 - b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany i promowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany „egzaminem gimnazjalnym.”,
2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
4. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. Słuchacz, który uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, składa dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków. W deklaracji tej podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia (słuchacza) do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny. Informacje o języku obcym, z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym dołącza się do listy uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

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

do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 5-8, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 11.

13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
14. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
16. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
17. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
18. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.
Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są

obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.

19. Dla uczniów, o których mowa w ust. 5 - 8, czas trwania każdej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej.
20. Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
21. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, ustawionym w jednym kierunku i w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
22. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można wносить ani korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
23. Zestawy zadań dla egzaminu gimnazjalnego są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
24. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań arkuszy egzaminacyjnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
25. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
26. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
27. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń o których mowa w ust. 22, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie

może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

28. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
29. Termin ponownego egzaminu, o którym mowa w ust. 24 i 25, ustala dyrektor Komisji Centralnej.
30. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
31. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
32. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.
34. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - a) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia
 - b) lub uczeń wnosi lub korzysta w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego
 - c) lub uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego sposobem utrudniającym pracę pozostałym uczniom przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.
35. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie

przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.

36. W przypadkach, o których mowa w ust. 34, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.
37. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
38. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor OKE na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.
39. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik egzaminu wraz z zaświadczeniem przekazany zostaje przez komisję okręgową do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć, a w przypadku, o którym mowa w ust. 33 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
40. Zaświadczenie o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
41. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca jest udostępniana do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

Punktowy system oceniania

Dla uczniów klas gimnazjalnych w SP nr 22 im. Marii Skłodowskiej - Curie ustala się następujące zasady oceny z zachowania:

§ 1 Punkty dodatnie:

Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje **+15 pkt**

Nauka

1.3pkt (każdorazowo) za pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
Punkty wpisuje nauczyciel, w obecności którego odbywa się pomoc.

2.1-10pkt (raz w półroczu) dla ucznia, który stara się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, w miarę swoich możliwości.

3.1-5pkt (raz w półroczu)aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia sportowe i in.)

Prace społecznie - użyteczne

4. **1-10pkt** za pracę użyteczną społecznie, wykonaną po zajęciach edukacyjnych pod opieką (nadzorem) nauczyciela oraz udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych. Ilość punktów za udział w akcjach charytatywnych nie może przekroczyć 10 pkt, a zasady ich przyznawania będą każdorazowo ustalane przez organizatora akcji.

5. **1 - 10pkt**- systematyczna praca w bibliotece lub świetlicy szkolnej (raz w półroczu)

6. **1 - 10pkt**- przygotowanie gazetek szkolnych znajdujących się w klasach i na korytarzach (raz w półroczu)

7. **1 - 10pkt**- systematyczna praca przy redagowaniu i administrowaniu szkolnej strony internetowej, szkolnego radia internetowego (?) (raz w półroczu)

8. **3 pkt** (każdorazowo) - za przygotowanie materiałów lub pomocy naukowych zgodnie z potrzebami pracowni i szkoły, po zaakceptowaniu przez nauczyciela, inne formy pomocy

9. **1-10pkt** (raz w półroczu) za aktywną pracę w szkolnym zarządzie samorządu uczniowskiego

10. **1-5pkt** (raz w półroczu) za aktywną pracę w samorządzie klasowym

Imprezy szkolne

11. **1-5 pkt** za pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej

12. **1-5 pkt** za aktywny udział w imprezie szkolnej

13.**1-10 pkt** za reprezentowanie szkoły w imprezie o charakterze międzyszkolnym

14. 1-10 pkt aktywne i kulturalne pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych

Zachowanie i kultura osobista

15. **5 pkt** (raz w półroczu) za kulturę osobistą i kulturę słowa.

16. **5 pkt** (raz w półroczu) wyróżnienie przez wychowawcę wobec klasy

17. **10 pkt** (raz w półroczu) dla ucznia, który przez całe półrocze nie uzyskał ani jednego punktu ujemnego.

18. **5 pkt** strój galowy na uroczystościach szkolnych.

Zawody sportowe

<u>17. Etap szkolny</u>	<u>18. Etap miejski</u>	<u>19. Etap rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski</u>
3 pkt – udział Laureaci: 5 pkt – 1 miejsce 3 pkt – 2 miejsce 1 pkt – 3 miejsce 1 pkt - wyróżnienie	5 pkt – udział Laureaci: 20 pkt – 1 miejsce 15 pkt – 2 miejsce 10 pkt – 3 miejsce 5 pkt - wyróżnienie	5 pkt – udział Laureaci: 30 pkt – 1 miejsce 30 pkt – 2 miejsce 30 pkt – 3 miejsce 20 pkt - wyróżnienie
Za udział w konkursach, w których uczestniczą wszyscy uczniowie punkty nie są przyznawane.		

Konkursy przedmiotowe

<u>17. Etap szkolny</u>	<u>18. Etap miejski</u>	<u>19. Etap rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski</u>
5 pkt – udział	10 pkt – udział	15 pkt – udział
		Laureaci: 30 pkt – 1 miejsce 30 pkt – 2 miejsce 30 pkt – 3 miejsce 20 pkt - wyróżnienie
Za udział w konkursach, w których uczestniczą wszyscy uczniowie punkty nie są		

przyznawane.

Inne konkursy

<u>17. Etap szkolny</u>	<u>18. Etap miejski</u>	<u>19. Etap rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski</u>
3 pkt – udział Laureaci: 7 pkt – 1 miejsce 5 pkt – 2 miejsce 3 pkt – 3 miejsce 2 pkt - wyróżnienie	5 pkt – udział Laureaci: 20 pkt – 1 miejsce 15 pkt – 2 miejsce 10 pkt – 3 miejsce 5 pkt - wyróżnienie	10 pkt – udział Laureaci: 30 pkt – 1 miejsce 30 pkt – 2 miejsce 30 pkt – 3 miejsce 20 pkt - wyróżnienie
Za udział w konkursach, w których uczestniczą wszyscy uczniowie punkty nie są przyznawane.		

Frekwencja

19. **3pkt** (raz w miesiącu) dla ucznia, który w danym miesiącu nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej

20. Za frekwencję (raz w półroczu)

10 pkt – za frekwencję $< 98 \% - 100 \% >$

8 pkt – za frekwencję $< 95 \% - 98 \% >$

6 pkt – za frekwencję $< 92 \% - 95 \% >$

5 pkt – za frekwencję $< 85 \% - 92 \% >$

4 pkt – za frekwencję $< 80 \% - 85 \% >$

Uczeń, który uzyskał frekwencję poniżej 80% nie uzyskuje punktów dodatkich.

Obuwie zmienne

21. **2 pkt** dla ucznia, który uzyskał 5 plusów za zmianę obuwia.

Plus otrzymuje uczeń, który dokonał zmiany obuwia w jednym dniu.

Uczeń w grupie klasowej

22.0-5pkt wyróżnienie, ocena ucznia przez klasę (raz w półroczu).

§ 2 Punkty ujemne:

Zachowanie i kultura osobista

1. **2-5 pkt** (každorazowo) za utrudnianie nauczycielom prowadzenia zajęć edukacyjnych, niewykonywanie poleceń nauczyciela, niewłaściwe zachowanie się w czasie przerw, przed zajęciami i po ich zakończeniu.
2. **5 pkt** (každorazowo) za używanie wulgarnego słownictwa, okłamywanie i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.
3. **2-5pkt** (každorazowo) za zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia.
4. **5-30 pkt** (každorazowo) niszczenie mienia szkolnego.
5. **1-5 pkt** (každorazowo) na naruszenie zapisów o których mowa w § 20.2 Statutu Szkoły, a w szczególności w części dotyczącej telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
6. **5 pkt** (každorazowo) za nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowych.
7. **2 pkt** (každorazowo) za niewypełnianie obowiązków dyżurnego.
8. **5-10 pkt** niewłaściwe zachowanie się w przestrzeni publicznej oraz medialnej, a w szczególności w Internecie (np. zamieszczanie niestosownych zdjęć oraz wulgarnych wypowiedzi w Internecie, zachowanie się poza terenem szkoły nieliczące z wizerunkiem ucznia naszej szkoły).

Wygląd i strój uczniowski

9. **5-10 pkt** niestosowny makijaż, fryzura, biżuteria, strój odbiegający od ogólnie przyjętych norm (raz w półroczu, wpisuje wychowawca).
10. **5 pkt** brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.

Zdrowie i bezpieczeństwo ucznia

11. **5-10 pkt** (každorazowo) za stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.

12. **10 pkt** (každorazowo) za wychodzenie ze szkoły i ucieczki w czasie przerw lub lekcji.

13. **25 pkt** (každorazowo) za palenie tytoniu w szkole i poza jej terenem (przy pierwszym przyłapaniu ucznia na paleniu, uczeń otrzymuje **-10pkt**).

14. **45 pkt** (každorazowo) za spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających albo przebywanie pod ich wpływem.

15. **30- 50 pkt** (každorazowo) za wybryk chuligański, pobicie, udział w fizycznym oraz psychicznym znęcaniu się nad innymi osobami, a w szczególności uczniami klas pierwszych i innymi nowoprzyjętymi do szkoły, szantaż, wymuszenie, kradzież, handel papierosami lub środkami odurzającymi, naruszenie godności i nietykalności osobistej, znieważenie słowem lub gestem.

Frekwencja

16. **1 pkt** za nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia lekcyjne.

17. **2 pkt** za każdą nieusprawiedliwioną godzinę nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

18. **15pkt** (každorazowo) za podrobienie zwolnienia lub usprawiedliwienia.

Obuwie zmienne

19. **2 pkt** dla ucznia, który uzyskał 5 minusów za brak obuwia zmiennego. Minus otrzymuje uczeń, który nie posiada obuwia zmiennego w jednym dniu.

Obowiązki szkolne

20. **5pkt** (raz w półroczu) za lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (wychowawca klasy).

21. **5pkt** (každorazowo) otrzymuje uczeń, który nie wywiązał się z podjętych zobowiązań.

§ 3 Szczegółowe zasady ustalania oceny z zachowania

Ocenę za pierwsze półrocze ustala się na podstawie różnicy punktów dodatnich i ujemnych, które uzyskał uczeń w czasie jego trwania.

Ocena roczna wynika ze średniej arytmetycznej punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu (obliczonej według zasady obowiązującej w pierwszym półroczu).

Punkty za zachowanie podlicza wychowawca klasy i informuje uczniów o ich sumie przynajmniej raz na dwa miesiące.

Ocenę półroczną lub roczną ustala się na podstawie uzyskanych punktów na podstawie poniższej tabeli:

Ocena	Różnica punktów
Wzorowe	+75 i więcej
Bardzo dobre	+50 i więcej do +75
Dobre	+30 i więcej do +50
Poprawne	-30 i więcej do +30
Nieodpowiednie	-250 i więcej do -30
Naganne	mniej niż -250

Decyzją rady pedagogicznej ocenę naganną (bez względu na ilość uzyskanych punktów) może otrzymać uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, postępuje niezgodnie z obowiązującym prawem (np. udział w kradzieżach, rozbojach, pobiciach, wymuszeniach, kontakt ze środkami odurzającymi itp.).

Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, jeśli uzyska 20 lub więcej punktów ujemnych w półroczu.

Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, jeśli uzyska 40 lub więcej punktów ujemnych w półroczu.

W uzasadnionych przypadkach zespół nauczycieli uczących w danej klasie może podjąć decyzję o podniesieniu lub obniżeniu oceny z zachowania o jeden stopień, mimo iż nie wynika to z podsumowania punktów uzyskanych przez ucznia.

§ 3 Ocenianie udziału ucznia w realizacji projektu edukacyjnego

-

Uczeń podczas realizacji projektu jest oceniany w 6 obszarach:

1. Zrealizowanie przydzielonych zadań
2. Dotrzymanie ustalonych terminów
3. Zaangażowanie w pracę
4. Współpraca z innymi członkami zespołu
5. Udział w zaprezentowaniu opracowanego materiału
6. Współpraca z konsultantem

W każdym obszarze uczeń może uzyskać 20 pkt (20% - samoocena, 30% - ocena pozostałych członków zespołu, 50%- ocena konsultanta). Razem **120 pkt**

Punkty przyznawane są w II semestrze roku szkolnego, w którym realizowany jest projekt.

Ocenę końcową wystawia się wg wzoru:

$(\text{pkt I sem} + \text{pkt II sem} + \text{pkt proj.}): 2 = (70 \text{ pkt} + 70 \text{ pkt} + 120 \text{ pkt}) : 2 = 260 \text{ pkt} : 2 = 130 \text{ pkt}$

$90\% \text{ z } 120 \text{ pkt} = 108 \text{ pkt}$

$(70+70+108):2=248:2=124$

Ocena	Suma pkt
Wzorowa	Co najmniej 124
Bardzo dobra	+95 do +123
Dobra	+57 do +94
Poprawna	+36 do +56
Nieodpowiednia	+35 i mniej

Uczeń, który nie brał aktywnego udziału w realizacji projektu (uzyskał mniej niż 42 pkt – 35%) nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania, nawet jeśli liczba punktów uzyskanych w ciągu roku szkolnego dawała taką możliwość.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, ze stanowiskiem komputerowym z dostępem do Internetu, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać nieodpłatnie uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka szkolna gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne), zwane materiałami bibliotecznymi.
4. Biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów.
5. Zadania bibliotekarza:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać wszyscy uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na kartę swoich dzieci,
- b) korzystanie z wypożyczalni i czytelnicy jest dobrowolne i bezpłatne,
- c) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca (w szczególnych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem również na czas wakacji),
- d) czytelnicy może wypożyczać książki wyłącznie na własną kartę biblioteczną,
- e) jednocześnie czytelnicy może posiadać na karcie 3 pozycje,
- f) biblioteka udostępnia zbiory na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie (z wyjątkiem podręczników, które udostępniane są na rok szkolny),
- g) zbiory multimedialne udostępniane są wyłącznie nauczycielowi,
- h) zgubioną lub zniszczoną książkę czytelnicy jest zobowiązany odkupić,
- i) dowodem rozliczenia się czytelnicy z biblioteką (niezależnie ze zwrotem książek lub innych materiałów bibliotecznych) jest wpis na karcie obiegowej, dokonany przez nauczyciela bibliotekarza,
- j) karty obiegowe obowiązują uczniów kończących szkołę,
- k) uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych z biblioteki materiałów i książek na dwa tygodnie przed końcem zajęć szkolnych.

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych, realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT, wykorzystywanie w pracy z uczniami zasobów Internetu, udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji),

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (rozmowy, ankiety, informowanie o stanie czytelnictwa, organizacja spotkań autorskich, zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i

czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo),

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (spotkania autorskie, wycieczki do innych bibliotek, wystawy tematyczne, organizacja i udział w różnego rodzaju konkursach popularyzujących czytelnictwo, udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum, itp).

7. Bibliotekarz jest członkiem rady pedagogicznej, współdziała z gronem pedagogicznym, pedagogiem szkolnym, radą rodziców, samorządem szkolnym i innymi jednostkami szkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia .

8. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) zadania związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły:

d) praca z uczniem w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,

e) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji poprzez zajęcia grupowe oraz pracę indywidualną z uczniami,

f) wspieranie uczniów zdolnych (uczestników konkursów i olimpiad) jak również trudnych, o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

h) współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz nauczycielami przedmiotów w celu : wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji, udziału uczniów w konkursach , organizowania zajęć w bibliotece, ustalania profilu gromadzenia zbiorów i ich selekcji, organizowania imprez szkolnych, tworzenia strony szkoły, kroniki szkoły, kontroli wypożyczeń i zwrotów zbiorów i podręczników, informowanie o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów,

- i) stworzenie i współpraca z zespołem uczniów pomagających w pracy biblioteki
 - j) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia,
 - k) realizacja edukacji czytelniczo- medialnej ,
 - l) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
 - ł) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną czytelników (organizacja i udział w różnego rodzaju konkursach popularyzujących czytelnictwo, udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum, wystawy tematyczne, akcje charytatywne, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych instytucji kulturalno- oświatowych, itp.)
 - m) współpraca z rodzicami (popularyzacja czytelnictwa wśród rodziców, poradnictwo, współpraca w zakresie wzbogacania zbiorów biblioteki, współpraca w zakresie organizacji różnego rodzaju konkursów i akcji organizowanych przez bibliotekę, zamieszczanie informacji o działalności biblioteki na stronie internetowej).
- 2) zadania organizacyjno-techniczne:
- k) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - l) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

Świetlica

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą przebywać w szkole ze względu dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy realizuje się zajęcia o charakterze dydaktycznym, sportowo-rekreacyjne, plastyczne, zajęcia czytelnicze.
3. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem i planem pracy świetlicy.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

5. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i radą pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

Zadania nauczycieli

. Nauczyciel w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
- 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
- 4) może decydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
- 5) planuje realizację materiału nauczania;
- 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
- 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
- 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacje wymagane prawem;
- 11) współpracuje z wychowawcami klas;
- 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;

- 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
- 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu gimnazjalnego, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
- 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
- 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
- 18) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
- 20) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

5. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) każdorazowo sprawdza, czy warunki panujące w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów
- 2) w trakcie trwania zajęć nie pozostawia uczniów bez opieki ; opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły
- 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 4) zna i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na

wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika dla danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy,

2) materiałów ćwiczeniowych

3) więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych

Zadania wychowawcy

10. Zadaniem wychowawcy zespołu uczniowskiego jest:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,

12. Pracę wszystkich wychowawców koordynuje powołany przez radę pedagogiczną zespół wychowawczy.

§ 17

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) określanie form pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) formułowanie opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu lub innych instytucji,
 - 4) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - 5) koordynacja podejmowanych w szkole działań w zakresie preorientacji zawodowej,
 - 6) organizacja poradnictwa zawodowego,
 - 7) podejmowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem i innymi instytucjami,
 - 10) kontrola przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 11) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów.
4. W szkole zatrudniony jest psycholog.
5. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy pedagogiczno- psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie kierunku kształcenia i zawodu.
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na portierni i w szatni, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Uczniowie i rodzice

1. Do SP uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 roku życia.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów do klas pierwszych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) usprawiedliwiania każdorazowo nieobecności dziecka.

Prawa i obowiązki ucznia

- 1) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni na obowiązujących drukach lub przedstawienia zaświadczenia lekarskiego – szczegółowe zasady określa „Procedura realizacji obowiązku szkolnego”,
 - 2) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju w stonowanych barwach, podczas uroczystości szkolnych stroju galowego oraz noszenia obuwia zmiennego,
 - 3) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione,
 - c) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie ich do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - d) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na korzystanie z telefonu komórkowego na prowadzonych przez niego zajęciach.
-
1. Uczeń bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego na terenie szkoły. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa „Procedura realizacji projektu edukacyjnego”.
 2. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Szczegółowe warunki określa „Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów SP im. M. Skłodowskiej-Curie w Dąbrowie Górniczej”.
 3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
 4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
 5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
 6. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadach nienaruszalności nietykalności i godności osobistej ucznia. Są to następujące kary:
 - 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności rodziców,
 - 3) upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
 - 4) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
 - 5) upomnienie ucznia przez dyrektora w obecności rodziców,
 - 6) zawieszenie w przywilejach uczniowskich określonych w regulaminie uczniowskim,
 - 7) nagana na piśmie z obniżeniem oceny zachowania wraz z dołączeniem do arkusza ocen,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na zespół klasowy i rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - 9) przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przez Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadku:
 - a) rozboju w szkole i poza szkołą,
 - b) celowej dewastacji mienia szkolnego,
 - c) fałszowania dokumentów,
 - d) kradzieży, gróźb karalnych i wymuszeń,
 - e) naruszania godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - f) posiadania i handlu narkotykami,
 - g) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych,
 - h) konfliktu z prawem.

Bezpieczeństwo

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo zarówno podczas zajęć w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
 - 1) budynek szkoły i urządzenia odpowiadają ogólnie przyjętym warunkom bezpieczeństwa, pomieszczenia są wyposażone w urządzenia przeciwpożarowe,
 - 2) teren szkoły jest ogrodzony i właściwie oświetlony,

- 3) w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę, a urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymane w stałej czystości,
- 4) w razie opadów śnieżnych przejście w obrębie terenu szkolnego jest oczyszczane i posypane piaskiem,
- 5) pomieszczenia szkolne posiadają zgodnie z obowiązującymi normami – właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 6) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny jest dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju pracy, posiada wymagane atesty i certyfikaty,
- 8) na korytarzach, w szatni i na boisku realizowane są wyznaczone dyżury,
- 9) w pomieszczeniach szkolnych, a szczególnie w gabinecie higienistki szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w pokoju nauczycieli wf, świetlicy szkolnej oraz w sekretariacie znajdują się apteczki wyposażone w środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,
- 10) podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych, dodatkowych i pozalekcyjnych – za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę,
- 11) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
- 12) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z obowiązującym planem zajęć,
- 13) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
- 14) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
- 15) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny

wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,

16) zwolnienie ucznia z lekcji w celu odbycia przez niego innych zajęć w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym na czas tych zajęć opiekę nad uczniem,

17) podczas wycieczek szkolnych przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, obozów sportowych oraz imprez z zakresu turystyki kwalifikowanej, a także podczas zajęć poza terenem szkoły – za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów odpowiedzialni są sprawujący opiekę nauczyciele zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

18) szkoła nie odpowiada za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, MP3, MP4 itp.), biżuterię i inne cenne przedmioty.

2. Dla uczniów korzystających na terenie szkoły z usługi dostępu do Internetu szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Dąbrowie Górniczej wprowadzono Uchwałą nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r. po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 22
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Dąbrowie Górniczej