

STATUT

**Zespołu Placówek Oświatowych
im. Jana Pawła II w Bukowie**

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bukowie;
- 4) przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Bukowie;
- 5) organie prowadzącym zespół - należy przez to rozumieć Radę Gminy Krasocin;
- 6) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie;
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie;
- 8) pracowniku niepedagogicznym - należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie niebędącego nauczycielem;
- 9) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko z oddziałów przedszkolnych Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie;
- 11) statucie - należy przez to rozumieć statut Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie;
- 12) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie, w zakresie realizacji jego zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakich mowa w art. 69-74 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe;

- 13) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie;
- 14) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Bukowie.

ROZDZIAŁ 2

NAZWA ZESPOŁU I INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 2

1. Zespół Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie obejmuje: Szkołę Podstawową w Bukowie z klasami gimnazjalnymi i Samorządowe Przedszkole w Bukowie.
2. Siedziba zespołu znajduje się w miejscowości Bukowa, ul. Szkolna 8, gmina Krasocin, powiat włoszczowski, województwo świętokrzyskie.
3. Samorządowe Przedszkole w Bukowie mieści się w budynku przy ul. Osiedlowej 26, gmina Krasocin, powiat włoszczowski, województwo świętokrzyskie.
4. Organem prowadzącym zespół jest Rada Gminy Krasocin z siedzibą przy ul. Macierzy Szkolnej 1 w Krasocinie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Zespół nosi imię Jana Pawła II.
6. Zespół posiada sztandar oraz ceremoniał.
7. Zespół jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Samorządowe Centrum Obsługi mieszczące się przy ul. Macierzy Szkolnej 1 w Krasocinie.
8. W strukturze zespołu działa przedszkole.
9. W strukturze szkoły działa oddział przedszkolny.
10. W strukturze szkoły do 31 sierpnia 2019 roku działają klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określa dział VI statutu.

§ 3

1. Ustalona nazwa zespołu jest używana w pełnym brzmieniu, a na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Zespół używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę zespołu w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie zespołu wyraża dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Zespół ma charakter apolityczny i na jego terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 5

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

§ 6

1. Zespołem kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora.
2. Tryb i zasady powoływania dyrektora i jego zastępcy określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Kolegialnymi organami zespołu, w zakresie realizacji statutowych zadań poszczególnych placówek wchodzących w skład zespołu, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki są:
 - 1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Bukowie;

2) Rada Pedagogiczna Samorządowego Przedszkola w Bukowie.

§ 8

1. W zespole działa też Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Bukowie, który reprezentuje wszystkich uczniów szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych.
2. W zespole działa rada rodziców reprezentująca wszystkich rodziców uczniów szkoły podstawowej, klas gimnazjalnych i przedszkola, zwana dalej Radą Rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie.

§ 9

1. Działające w zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej raz w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

§ 10

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący zespół.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.

§ 11

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

2. Jeśli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem zostaje osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 12

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 13

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętności wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełnienia i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami - indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączenie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, a w szczególności z: policją, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wychowawców, a także w miarę potrzeb nauczycieli poszczególnych zajęć.
 7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 8. W zakresie wolontariatu szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) umożliwia podejmowanie działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3, wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
10. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach.
11. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie przerw - nauczyciele pełniący dyżury, według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, zgodnie z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną regulaminem zawierającym zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia tych dyżurów;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
12. Indywidualną opieką otaczane są w szkole:
- 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I - III w zakresie:
 - a) ich aklimatyzacji w szkole,
 - b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
 - c) przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci,
 - 2) dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku - w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
 - 3) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo - poprzez:
 - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie im pomocy materialnej,
 - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce,
 - c) organizowanie akcji pomocy socjalnej,
 - d) wnioskowanie o umieszczenie ucznia w Domu Dziecka lub rodzinie zastępczej.

13. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
14. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez jeden etap kształcenia.
15. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
16. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 1. z urzędu,
 2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 3. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
17. Zmiana ta może nastąpić z początkiem roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach w trybie natychmiastowym.
18. Wnioski, o których mowa w ust. 16 pkt 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
19. W szkole podstawowej działa oddział przedszkolny, który realizuje cele i zadania przedszkola zawarte w § 14 - § 18.

ROZDZIAŁ 4

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 14

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności podstawach programowych wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
 - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. W ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 organizuje się na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodziną, wspierając ją w wychowywaniu dzieci.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą na zasadach określonych w statucie.

§ 16

1. W zakresie działalności dydaktycznej przedszkole w szczególności:
 - 1) umożliwia poznawanie otoczenia społecznego, technicznego i przyrodniczego oraz nabywanie określonych doświadczeń, wiedzy i umiejętności praktycznych;
 - 2) rozwija mowę i myślenie w toku zabaw i zajęć;
 - 3) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu i rozwijaniu umiejętności czytania i pisania;
 - 4) kształtuje elementarne pojęcia matematyczne.

§ 17

1. W zakresie działalności wychowawczej przedszkole w szczególności:
 - 1) rozwija w dziecku pozytywny obraz własnej osoby przez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 2) wzmacnia więź uczuciową z rodziną;
 - 3) inspiruje aktywną postawę wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 4) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 5) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą;
 - 6) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy.

§ 18

1. W zakresie działalności opiekuńczej przedszkole w szczególności:
 - 1) realizuje obowiązujące w przedszkolach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, zwłaszcza podstawowych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a także wyjaśnia konieczność i elementarne sposoby respektowania tych zasad;
 - 2) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
 - 3) wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego;
 - 4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
 - 5) wyzwała ekspresję i rozwija sprawność ruchową przez zabawy i ćwiczenia, organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci.
2. Przedszkole umożliwia udzielenie dziecku pomocy psychologicznej poprzez nauczyciela danego oddziału, współpracującego w tym zakresie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną lub innymi instytucjami specjalistycznymi.
3. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej lub psychologicznej.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone w formie pisemnej przez obydwoje rodziców (prawnych opiekunów).
6. Upoważniona do odbioru dziecka osoba musi być pełnoletnia.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

ROZDZIAŁ 1

ORGANY ZESPOŁU

ORAZ ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 19

1. Organami zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

ROZDZIAŁ 2

DYREKTOR ZESPOŁU

§ 20

1. Dyrektor jest nauczycielem zespołu, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówek wchodzących w skład zespołu.

§ 21

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową zespołu:
 - a) zatwierdzanie szkolnych zestawów programów nauczania;
 - b) przedkładanie radom pedagogicznym do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i przedszkola, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - d) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;

- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkuszy organizacji placówek wchodzących w skład zespołu;
 - b) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego zespołu;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radom pedagogicznym szkoły podstawowej z klasami gimnazjalnymi i przedszkola;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) organizowanie, jeśli zostanie to zlecone przez organ prowadzący, administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi zespołu;
 - b) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą zespołu;
 - c) organizowanie wyposażenia zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - d) organizowanie i nadzorowanie kancelarii zespołu;
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
 - g) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku zespołu;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w obiektach zespołu i ich otoczenia, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 6) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - b) opracowywanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, programów rozwoju placówki, określających zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy ich realizacji;

- c) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w zespole, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
- d) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- e) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie i wspieranie, zgodnie z odrębnymi przepisami, ich doskonalenia zawodowego;
- f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii właściwej rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) ustala:
 - a) zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
 - b) regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników zespołu;
 - c) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 23

Dyrektor jest przedstawicielem zespołu na zewnątrz.

§ 24

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radami pedagogicznymi, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia radom pedagogicznym, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówek wchodzących w skład zespołu;
 - 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej podległych mu placówek.

ROZDZIAŁ 3 WICEDYREKTOR ZESPOŁU

§ 25

1. W zespole, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rad pedagogicznych działających w zespole.

§ 26

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy:
 - 1) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 2) przydzielanie zastępstw;
 - 3) współdziałanie z dyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania nauczycieli pracujących w zespole;
 - 4) sporządzanie wykazu godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych dla nauczycieli;

- 5) współdziałanie ze służbą zdrowia oraz z powiatową poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) koordynowanie pracy samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających w zespole;
 - 7) sporządzanie grafiku dyżurów nauczycieli;
 - 8) nadzór nad działalnością wychowawczo-opiekuńczą zespołu;
 - 9) nadzór nad działalnością pozalekcyjną w zespole.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
 3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

ROZDZIAŁ 4

RADY PEDAGOGICZNE

§ 27

1. W zespole działają:
 - 1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Bukowie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Samorządowego Przedszkola w Bukowie.
2. Kompetencje wymienionych w ust. 1 rad pedagogicznych odnoszą się wyłącznie do właściwych im placówek oświatowych działających w ramach zespołu.
3. Uchwały wymienionych w ust. 1 rad pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków każdej z nich.
4. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art.69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

§ 28

1. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bukowie wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w szkole podstawowej, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej i w klasach gimnazjalnych.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bukowie mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bukowie określa regulamin działalności uchwalony przez radę pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły podstawowej.

§ 29

1. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej przygotowuje projekty:
 - 1) statutu szkoły i jego zmian w zakresie kompetencji;
 - 2) wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 3) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 30

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie i nowelizowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 2) zatwierdzanie i nowelizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora zespołu kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący zespół;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt statutu zespołu i jego nowelizacji;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w zespole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 31

1. Rada pedagogiczna szkoły wykonuje także zadania rady rodziców - do czasu jej utworzenia w szkole.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje statut;
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylecia statutu albo niektórych jego postanowień.
3. W przypadkach niżej wymienionych rada pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej rady rodziców, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:
 - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem statutu;
 - 2) przed wydaniem opinii związanej z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w zespole.

§ 32

1. W skład rady pedagogicznej przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor zespołu.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola w Bukowie określa regulamin jej działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu przedszkola.

§ 33

1. Rada pedagogiczna przedszkola przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian.

§ 34

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej przedszkola należy:
 - 1) zatwierdzanie i nowelizowanie programu wychowawczego i przedszkola;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
 - 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada pedagogiczna przedszkola opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora zespołu kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący przedszkole;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w zespole i odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy przedszkola;
 - 5) przedszkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) projekt statutu zespołu i jego nowelizacji;
 - 7) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w zespole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

ROZDZIAŁ 5

RADA RODZICÓW

§ 35

1. W Zespole może działać rada rodziców.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie.
3. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
4. W radzie rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia, tj. przedszkola, oddziału przedszkolnego, klas 1-3, klas 4-8 i klas gimnazjalnych (do 31 sierpnia 2019r.).

5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 36

1. Rada rodziców może występować do innych organów zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.

§ 37

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności zespołu.
2. Zasady wydatkowania środków funduszu rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie.
3. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

ROZDZIAŁ 6

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 38

1. W zespole funkcjonuje Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Bukowie.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie tej placówki.
3. Samorząd uczniowski jest organem szkoły, powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 39

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

§ 40

1. Zasady wybierania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 41

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do 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 rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
 - 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) występuje w sprawach określonych w statucie.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA ZESPOŁU

ROZDZIAŁ 1

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU

§ 42

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne, zwane półrociami. Pierwsze półrocze kończy się w piątek w ostatnim tygodniu stycznia.

§ 43

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki danej placówki wchodzącej w skład zespołu określa arkusz organizacji tej placówki opracowywany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego zespołu.
2. Arkusze organizacji tych placówek zatwierdza organ sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem.
3. W arkuszu organizacji danej placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników tej placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący zespół.

§ 44

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole podstawowej z dotychczasowymi klasami gimnazjalnymi określa ty-

godniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W przedszkolu organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 45

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZEJ

§ 46

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej z klasami gimnazjalnymi są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w I i II etapie kształcenia trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – piętnastominutową i dziesięciominutową.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowywanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały i zatwierdzonych przez dyrektora.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Organizacje zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 6 zatwierdza dyrektor.

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej i Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.

§ 48

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Liczba uczniów na zajęciach z informatyki nie może być większa niż liczba stanowisk komputerowych w pracowni.

§ 49

1. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 50

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
3. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekroczyć 20, w tym 3 - 5 niepełnosprawnych.
5. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań.
6. W miarę możliwości organizacyjnych przedszkola nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
7. Rodzice mogą wyrażać opinie w sprawie doboru nauczyciela, któremu dyrektor powierza oddział.

§ 51

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych dorosłych osób do udziału w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2.

§ 52

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 53

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 54

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie informatyczne;
- 3) gabinet terapii pedagogicznej;
- 4) gabinet pedagoga;
- 5) centrum multimedialne;
- 6) bibliotekę;
- 7) świetlicę;
- 8) stołówkę;
- 9) szatnię;
- 10) salę gimnastyczną;
- 11) boisko wielofunkcyjne;
- 12) plac zabaw;
- 13) salę zabaw;
- 14) salę do gimnastyki korekcyjnej.

2. Regulamin poszczególnych pomieszczeń określają nauczyciele, opiekujący się daną salą, a zatwierdza go dyrektor.

§ 56

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez dyrektora.
6. Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych:
 - 1) Monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne.
 - 2) System monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych.
 - 3) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.
 - 4) Monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów.
 - 5) O udostępnianiu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor lub jego zastępca, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja, sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

ROZDZIAŁ 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 57

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 9) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 10) klasy terapeutyczne;
 - 11) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 12) porady i konsultacje;
 - 13) warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
4. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

ROZDZIAŁ 4

BIBLIOTEKA ZESPOŁU

§ 58

1. Biblioteka wraz z centrum multimedialnym służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz - w miarę możliwości - wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i centrum multimedialnego mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
- 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystania z księgozbioru podręcznego w szkole;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) organizowania spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
 - c) organizacja konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych;
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych;
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze.
- 2) organizacja różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre'u i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki z podmiotami obejmuje w szczególności:

1) uczniowie:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
- b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
- c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
- e) informowanie uczniów o zaległościach.

2) nauczyciele i rodzice:

- a) informowanie o nowościach książkowych;
- b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,

- c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych.
- 3) inne biblioteki:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i centrum określa regulamin opracowany przez nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ŚWIETLICA ZESPOŁU

§ 59

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
 - 1) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) organizowanie dożywiania uczniów;
 - 5) organizowanie dojazdu uczniów do szkoły.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest na podstawie dojazdów uczniów do szkoły.
6. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.

7. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy opracowanego przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzonego przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 6

STOŁÓWKA ZESPOŁU

§ 60

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasocinie;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienie z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 61

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycielom i innym pracownikom Zespołu dokonuje Dyrektor Zespołu.

§ 62

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY PODSTAWOWEJ I PRZEDSZKOŁA – PRZEPISY OGÓLNE

§ 63

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Szczegółowe zasady oceniania są określone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie.

§ 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 13 ust. 10-11 oraz obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami;

- 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - a) odpowiedni dobór, zgodnie z obowiązującą podstawą programową, programów nauczania i ich realizację,
 - b) przygotowywanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z wybranym programem nauczania,
 - c) opracowywanie ramowych konspektów lekcji w okresie pierwszych trzech lat pracy,
 - d) dobór odpowiednich metod i form pracy oraz podręczników i środków dydaktycznych,
- 3) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie ich wzbogacania;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, kształtowanie ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) sprawowanie opieki nad organizacjami działającymi w szkole, jeśli Dyrektor szkoły mu ją powierzy;
- 9) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 10) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 11) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów oraz systematycznego oceniania;
- 12) informowania rodziców, uczniów i członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich wychowanków;
- 13) wykonywania poleceń służbowych.

§ 65

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach rady pedagogicznej placówki, w której realizują zajęcia dydaktyczne lub wychowawczo – opiekuńcze.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizowania uchwał rady pedagogicznej.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 66

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 67

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

§ 68

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. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanym przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 69

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 3

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 70

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki, wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego rozdziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami, sprawującymi trudności wychowawcze;
 - 6) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 9) spotyka się z rodzicami uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku, odwiedza domy rodzinne, zwłaszcza tych uczniów, którzy wymagają szczególnej troski wychowawczej, organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich, zaplanowanych na dany dzień, zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
- 12) koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną swoich wychowanków.
4. Wychowawca ma prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia, przeznaczonej na cel, związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.
5. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
7. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 6, może nastąpić:
- 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 4

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 71

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) we współdziałaniu z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków i integrujące zespół;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) ustalenia i poznania potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) udzielania informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
 - d) podejmowania dyskusji na tematy wychowawcze,
 - e) włączania ich w sprawy życia oddziału przedszkolnego,
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci.
2. Nauczyciel obowiązany jest do dokumentowania dokonywanych w pracy z wychowankami obserwacji pedagogicznych.
3. Sposób dokumentowania obserwacji pedagogicznych ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym w danym roku posiedzeniu.
4. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia wnikliwej obserwacji pedagogicznej, dzięki której może ocenić dojrzałość szkolną dziecka. Swoimi spostrzeżeniami musi się podzielić z rodzicami do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko będzie objęte obowiązkiem szkolnym.

§ 72

Realizując zadania wymienione w § 71 ust. 1 pkt 3, nauczyciel w szczególności spotyka się z rodzicami wychowanków.

ROZDZIAŁ 5

PEDAGOG ZESPOŁU

§ 73

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) koordynowanie w zespole prac nad określaniem form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 5) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 6) udzielanie rodzicom porad, ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 7) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów, wymagających opieki;
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami, sprawiającymi trudności;
 - 9) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 11) udzielanie porad uczniom posiadających trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 12) organizowanie pomocy i opieki uczniom opuszczonym i osieroconym oraz z rodzin patologicznych;
 - 13) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin, posiadających trudne warunki materialne;

- 14) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 15) stała współpraca z wychowawcami;
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji, określonej odrębnymi przepisami, dotyczącej pracy pedagoga.

ROZDZIAŁ 6

BIBLIOTEKARZ

§ 74

1. W szkole zatrudniony jest również bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji, dotyczących księgozbioru i sposobu korzystania z niego;
 - 3) pomaganie w wyborze właściwej lektury;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji;
 - 6) opracowywanie i przedstawianie nauczycielom analiz stanu czytelnictwa w szkole;
 - 7) gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły oraz ich techniczne opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie;
 - 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami z innych szkół i bibliotek;
 - 9) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Godziny te są uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych.
6. Godzina biblioteczna trwa 60 minut.

ROZDZIAŁ 7

LOGOPEDA

§ 75

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należą w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej, uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań, niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem.

ROZDZIAŁ 8

DORADCA ZAWODOWY

§ 76

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m. in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami, wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

ROZDZIAŁ 9

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 77

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarki szkoły,
 - 2) intendentki;
 - 3) kucharki;

- 4) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.

Dział V

UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 78

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje zespół;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania;

- 11) pełnej informacji na temat wewnętrznych zasad oceniania;
 - 12) indywidualnej ścieżki edukacyjnej lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 13) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału;
 - 14) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 79

1. W przypadku łamania praw ucznia, a w szczególności:

- 1) oceniania;
- 2) przemocy;
- 3) konfliktu jednostka-władza.

Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo w ciągu 3 dni wystąpić o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji do:

- 1) wychowawcy klasy, który zobligowany jest w ciągu 7 dni do udzielenia pomocy w wyjaśnieniu;
 - 2) dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), którego nie satysfakcjonuje rozwiązanie sprawy przez wychowawcę. Jeżeli zachodzi konieczność, uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zwraca się on o pomoc do rady pedagogicznej.
2. W przypadku braku podjęcia stosownych działań bądź niezadowolającego wyjaśnienia rodzic (prawny opiekun) może w ciągu 7 dni złożyć odwołanie od decyzji dyrektora szkoły bądź rady pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 80

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w zespole przepisów, a zwłaszcza postanowień zawartych w statucie;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;

- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność;
 - 4) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
 - 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7) noszenia schludnego stroju (stonowane kolory, zakryte ramiona, brzuch, dekolty, odpowiednia długość spódnic i spodenek), braku makijażu i nie malowania paznokci;
 - 8) noszenia odpowiedniego stroju na zajęcia wychowania fizycznego (określonego w przedmiotowych zasadach oceniania), związania długich włosów oraz zdjęcia ozdób, takich jak biżuteria, itp.;
 - 9) noszenia odświętnego stroju (biało-granatowy lub biało-czarny) w następujące dni:
 - a) początek i koniec roku szkolnego,
 - b) Dzień Patrona,
 - c) rocznica śmierci Jana Pawła II,
 - d) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - e) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - f) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 11) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej tradycji;
 - 12) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego, aparatu cyfrowego i innych tego typu urządzeń na terenie szkoły.
2. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w czasie lekcji. W czasie lekcji telefon jest złożony w przygotowanej skrzyneczce na biurku nauczyciela. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. Ucznia obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i palenia tytoniu.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów nagrody i kary.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej;
 - 3) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego;
 - 4) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym:
 - a) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
 - b) aktywny udział w uroczystościach, przygotowywanych przez szkołę na rzecz środowiska;
 - c) aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych, działających na rzecz środowiska;
 - 6) inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od dyrektora;
 - 6) wpis do kroniki szkoły;
 - 7) tytuł „Primus Inter Pares”.
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 82

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 79, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem dyrektora;
 - 4) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym;
 - 5) naganą dyrektora;
 - 6) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach, prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) obniżeniem oceny zachowania;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 10) przeniesieniem do innej szkoły zgodnie z § 83.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 3. Dyrektor, nauczyciele, w tym pedagog, psycholog, bibliotekarz, wychowawca świetlicy mogą zawierać z uczniami indywidualne lub grupowe kontrakty, dotyczące zachowania ucznia/uczniów w szkole i na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
 4. O nałożonej karze informuje się rodziców(opiekunów prawnych).
 5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
 6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 7. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

§ 83

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) otrzymanie drugiej oceny najniższej zachowania;

- 2) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY REKRUTACJI

§ 84

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 1) o przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziałów funkcjonujących w zespole decyduje dyrektor zespołu.
 - 2) rekrutację uczniów i wychowanków przeprowadza się do 10 maja.
 - 3) przyjmowania uczniów do zespołu dokonuje się w oparciu o aktualny wykaz dzieci, podlegających obowiązkowi szkolnemu, sporządzany przez organ gminy, prowadzący ewidencję ludności.
 - 4) Do zespołu przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie zespołu;
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem zespołu, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 85

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka 2,5-letniego.
2. Do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej uczęszczają dzieci 5 i 6 letnie. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do oddziału dziecka czteroletniego.
3. W pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci 6-letnie oraz już uczęszczające, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do

pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych, dzieci rodziców, którzy oboje pracują, rodzeństwo dzieci już uczęszczających, dzieci z obwodu szkoły.

4. Przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego dokonuje się w oparciu o wypełnione przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń dziecka do oddziału, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 2.

1) karty zgłoszeń do oddziału przedszkolnego wydawane i przyjmowane są od 1 lutego do 30 marca, w zależności od ilości złożonych kart zgłoszeń powołana zarządzeniem dyrektora komisja dokonuje kwalifikacji dzieci do oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny;

2) do 15 maja przedszkole i szkoła wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych imienne listy dzieci, przyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym;

3) decyzje komisji społecznej są protokołowane i wraz z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w gabinecie dyrektora;

4) karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest zarazem umową, określającą liczbę godzin pobytu dziecka w oddziale, zawartą między dyrektorem, reprezentującym Urząd Gminy a rodzicami. W ciągu roku szkolnego rodzic może zmienić czas przebywania dziecka w przedszkolu pod koniec miesiąca, poprzedzającego zmianę czasu pobytu dziecka. W szczególnych przypadkach dyrektor może podjąć inną decyzję;

5) w przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu w ciągu roku szkolnego przyjęcie dokonuje dyrektor zespołu w porozumieniu z nauczycielem z oddziału, do którego dziecko ma uczęszczać.

5. Rodzice mają obowiązek:

1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

4) niezwłocznie poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;

5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;

6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;

- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
6. Rada pedagogiczna przedszkola/szkoły podstawowej może podjąć uchwałę, upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola i oddziału przedszkolnego.
7. Skreślenie, o którym mowa w ust. 5 może nastąpić w przypadku:
- 1) ponad dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 2) braku wniesienia obowiązkowych opłat za kolejne dwa miesiące.

§ 86

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określanych w Ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Rodzice ucznia, z chwilą jego zapisania do szkoły, obowiązani są do dostarczenia jednej fotografii.

Dział VI

KLASY GIMNAZJALNE

ROZDZIAŁ 1

CELE I ZADANIA KLAS GIMNAZJALNYCH

§ 87

1. Klasy gimnazjalne realizują cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach, wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Klasy gimnazjalne stwarzają warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Istotnym celem klas gimnazjalnych jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
4. Klasy gimnazjalne zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Gimnazjum zapewnia, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z regulaminem realizowania tych projektów.
6. Klasy gimnazjalne istnieją w latach 2017/2018 oraz 2018/2019.

§ 88

1. Podstawową formą pracy klas gimnazjalnych są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - pięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – piętnastominutową i dziesięciominutową.

§ 89

1. Podstawową jednostką organizacyjną klas gimnazjalnych jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem, wybranym ze szkolnego zestawu programów.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.

§ 90

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Liczba uczniów na zajęciach z informatyki nie może być większa niż liczba stanowisk komputerowych.

§ 91

1. Działalność edukacyjna klas gimnazjalnych jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność klas gimnazjalnych z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczy i program profilaktyki klas gimnazjalnych, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Obok zadań wychowawczych klasy gimnazjalne realizują również zadania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Realizując te zadania, wprowadza się uczniów w świat wiedzy naukowej, wdraża ich do samodzielności, pomaga im w podejmowaniu decyzji, dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym.

§ 92

1. Gimnazjum wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, w szczególności:
 - 1) wprowadza go w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia;
 - 4) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 5) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 93

Opiekę nad uczniami przebywającymi w klasach gimnazjalnych sprawują nauczyciele, których zakres obowiązków zamieszczono w § 63 - § 70 i § 73 - § 76 statutu.

§ 94

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez dyrektora.
6. Zasady wykorzystywania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych:
 - 1) Monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne.
 - 2) System monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych.
 - 3) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.
 - 4) Monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów.
 - 5) O udostępnianiu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor lub jego zastępca, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja, sąd, decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

§ 95

1. Radą pedagogiczną dla klas gimnazjalnych jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Bukowie.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Bukowie z dotychczasowymi klasami gimnazjalnymi mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 96

1. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej z klasami gimnazjalnymi przygotowuje projekty:
 - 1) statutu zespołu i jego zmian w zakresie kompetencji;
 - 2) Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 3) Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki klas gimnazjalnych.

§ 97

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie i nowelizowanie wewnętrznych zasad oceniania;
 - 2) zatwierdzanie i nowelizowanie programu wychowawczego;
 - 3) zatwierdzanie planów pracy klas gimnazjalnych po zaopiniowaniu przez radę;
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w klasach gimnazjalnych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli klas gimnazjalnych;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
 - 9) zatwierdzanie i nowelizowanie programu profilaktyki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora zespołu kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący zespół;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

- 4) organizację pracy klas gimnazjalnych, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt statutu zespołu i jego nowelizacji;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor zespołu może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w zespole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 98

Działalność Rady Rodziców przy Zespole Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców klasach gimnazjalnych regulują § 35 - § 37 statutu.

§ 99

Działalność Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Bukowie, w skład której wchodzi wszyscy uczniowie klas gimnazjalnych regulują § 38 - § 41 statutu.

§ 100

1. Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych określają § 78 - § 83.
2. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

4. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dotychczasowych gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia dotychczasowego gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji umieszczamy napis „zwolniony”.

ROZDZIAŁ 2

CEL SZKOLNEGO OCENIANIA

§ 101

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 8) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 9) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 10) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania.

ROZDZIAŁ 3

ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 102

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

ROZDZIAŁ 4

OCENY BIEŻĄCE ORAZ OCENY KLASYFIKACYJNE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 103

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, w klasach gimnazjalnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel.;
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.;
3) stopień dobry	4	db.;
4) stopień dostateczny	3	dst.;
5) stopień dopuszczający	2	dop.;
6) stopień niedostateczny	1	ndst.

2. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”.

3. Kryteria oceniania:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności, przewidziane podstawą programową z przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania z podstawy programowej nauczania danej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności objętych programem, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ 5

FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH

§ 104

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) sprawdzian typ I – 1 godz. (obejmuje materiał całego semestru);
 - 2) sprawdzian typ II – 1 godz. (obejmuje materiał jednego działu);
 - 3) sprawdzian typ III – 15-20 min. (kartkówka z trzech ostatnich lekcji);

- 4) testy diagnostyczne;
- 5) próbne egzaminy;
- 6) prace domowe;
- 7) zadania/ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 8) wypowiedzi ustne;
- 9) praca w zespole;
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) prace plastyczne i techniczne;
- 12) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 13) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje PowerPoint, plakaty, itp.;
- 14) aktywność na i poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach.

ROZDZIAŁ 6

CZĘSTOTLIWOŚĆ I ZASADY SPRAWDZIANÓW

§ 105

1. Sprawdzian typ I – jeden w półroczu (i jako jeden w tygodniu). O przewidywanym sprawdzianie nauczyciel informuje ucznia na początku roku szkolnego, a datę ustala z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Sprawdzian typ II – ilość określa nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego, a datę sprawdzianu ustala z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Sprawdzian typ III – ilość określa nauczyciel danego przedmiotu (z trzech ostatnich lekcji), nie jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przeprowadzeniu tego typu sprawdzianu.
4. Sprawdziany typ I, II, III ocenia się według obowiązującej zasady (jeżeli nauczyciel nie stosuje „+” i „-”):

1) 1	(niedostateczny)	- do 29% uzyskanych punktów;
2) 2	(dopuszczający)	- od 30 do 49% uzyskanych punktów;
3) 3	(dostateczny)	- od 50 do 69 % uzyskanych punktów;
4) 4	(dobry)	- od 70 do 85% uzyskanych punktów;
5) 5	(bardzo dobry)	- od 86 do 98% uzyskanych punktów;

6) 6 (celujący) - od 99% do 100% uzyskanych punktów.

5. Sprawdziany typ I, II, III ocenia się według obowiązującej zasady (jeżeli nauczyciel uwzględni „+” i „-“):

- | | | |
|--------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1) 1 | (niedostateczny) | - do 24% uzyskanych punktów; |
| 2) 1+ | (niedostateczny plus) | - od 25 do 29%; |
| 3) 2- | (dopuszczający minus) | - od 30 do 36%; |
| 4) 2 | (dopuszczający) | - od 37 do 42% uzyskanych punktów; |
| 5) 2+ | (dopuszczający plus) | - od 43 do 49%; |
| 6) 3- | (dostateczny minus) | - od 50 do 54%; |
| 7) 3 | (dostateczny) | - od 55 do 63 % uzyskanych punktów; |
| 8) 3+ | (dostateczny plus) | - od 64 do 69%; |
| 9) 4- | (dobry minus) | - od 70 do 74%; |
| 10) 4 | (dobry) | - od 75 do 80% uzyskanych punktów; |
| 11) 4+ | (dobry plus) | - od 81 do 85%; |
| 12) 5- | (bardzo dobry minus) | - od 86 do 89%; |
| 13) 5 | (bardzo dobry) | - od 90 do 94% uzyskanych punktów; |
| 14) 5+ | (bardzo dobry plus) | - od 95 do 98%; |
| 15) 6- | (celujący minus) | - 99%; |
| 16) 6 | (celujący) | - 100% uzyskanych punktów. |

6. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian typu II, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy tego typu sprawdziany.

7. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen, uzyskanych z dwóch wybranych sprawdzianów typu II z danego przedmiotu w półroczu, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania sprawdzianów i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

8. Oceny ze sprawdzianów typu I i III nie podlegają poprawie.

9. Oceny uzyskane z innych form sprawdzania osiągnięć, uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Uczeń, nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie typu I i II z powodu choroby, ma obowiązek zaliczenia tego typu sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

11. W przypadku, gdy nauczyciel ma wątpliwości co do samodzielności pracy pisemnej ucznia, w tym sprawdzianu wiadomości, może sprawdzić jego wiadomości w formie ustnej.

12. W okresie 2 tygodni przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie sprawdzianów typu II.

ROZDZIAŁ 7

ŚRÓDROCZNA I ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

§ 106

1. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3:
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnej ścieżki rozwoju lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8 – 10.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Powodem takiej decyzji może być popełnienie przez niego po raz kolejny wykroczeń o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np.:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażającej ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającej ich bezpieczeństwo;
 - 2) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających lub substancji psychotropowych, spożywanie napojów alkoholowych lub palenie wyrobów tytoniowych;
 - 3) rozpowszechnianie wśród uczniów materiałów, przedstawiających zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 4) świadome niszczenie dóbr materialnych należących do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 5) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
 - 6) opuszczanie bez usprawiedliwienia ponad połowy czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Decyzja, o której mowa w ust. 8 powinna być poprzedzona analizą przyczyn takiego zachowania ucznia oraz efektów, podjętych wobec niego oddziaływań profilaktycznych i wychowawczych.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH GIMNAZJALNYCH

§ 107

1. Zestawienie punktów dodatnich przyznawanych na bieżąco w ciągu semestru.
 - 1) Udział w uroczystościach klasowych i szkolnych 5 - 30 pkt;
 - 2) Praca społeczna na rzecz klasy (poza zajęciami):

a) naprawa sprzętu szkolnego	5 – 25 pkt
b) wykonanie pomocy dydaktycznych	5 – 30 pkt
c) sumienne i odpowiedzialne sprawowanie dyżurów w klasach	5 – 10 pkt
d) przygotowanie tematycznej gazetki klasowej	5 – 10 pkt
e) inicjowanie imprez klasowych	5 – 15 pkt
f) inne	5 – 10 pkt
3) Praca społeczna na rzecz szkoły:	
a) prace porządkowe na rzecz szkoły (poza zajęciami)	5 – 20 pkt
b) przygotowanie gazetki szkolnej	5 – 25 pkt
c) inne	5 – 20 pkt
4) Praca społeczna na rzecz środowiska:	
a) angażuje się w akcje charytatywne na terenie szkoły i poza nią	5 – 30 pkt
b) udział w imprezach środowiskowych	5 – 30 pkt
5) Reagowanie na problemy rówieśników, pomoc koleżeńska	5 – 30 pkt
6) Właściwa postawa ucznia będącego świadkiem kłamstwa, przemocy, kradzieży, wymuszenia, szantażu itp.	50 pkt
7) Osiągnięcie znaczących wyników w konkursach przedmiotowych lub zawodach sporto- wych na szczeblu:	
a) szkolnym	10 pkt
b) pozaszkolnym (jednoetapowe)	25 pkt
c) gminnym	20 pkt
d) powiatowym	30 pkt
e) wojewódzkim	50 pkt
f) krajowym	60 pkt
8) Dbłość o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.	20 pkt
9) Dbłość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.	20 pkt
10) Dbłość o mienie szkoły, klasy i kolegów.	20 pkt
11) Sumienne wykonywanie poleceń nauczyciela.	5 – 20 pkt
12) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	20 pkt
13) Dbłość o honor, imię i tradycje szkoły.	20 pkt
14) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	5 – 20 pkt
15) Okazywanie szacunku innym osobom.	20 pkt
16) Aktywna postawa ucznia na lekcjach wychowawczych.	5 – 10 pkt
17) Inne	20 pkt

2. Zestawienie punktów dodatnich przyznawanych na półrocze i koniec roku.
 - 1) Funkcja w samorządzie klasowym lub szkolnym (w zależności od zaangażowania i efektów pracy). 5 – 50 pkt
 - 2) Kultura osobista. 5 – 50 pkt
 - 3) 95 – 100% frekwencja. 30 pkt
 - 4) Brak spóźnień. 20 pkt
 - 5) Prowadzenie sklepiku szkolnego. 100 pkt
3. Zestawienie punktów ujemnych przyznawanych na bieżąco w ciągu półrocza.
 - 1) Ściąganie na sprawdzianach wiadomości. 20 pkt
 - 2) Niszczenie mienia szkolnego, wandalizm:
 - a) pisanie na ławkach 20 pkt
 - b) uszkodzenie krzesła, obicie ściany itp. 15 pkt
 - c) wybicie szyby 25 pkt
 - d) urwanie klamki, uszkodzenie zamka w drzwiach 25 pkt
 - e) zniszczenie urządzeń sanitarnych 25 pkt
 - 3) Używanie na terenie szkoły (podczas zajęć edukacyjnych urządzenia odkładamy do specjalnych pudełek znajdujących się w klasach) telefonu komórkowego, aparatu cyfrowego, mp3 i innych urządzeń cyfrowych.
 - a) I uwaga 20 pkt
 - b) II uwaga 30 pkt
 - c) III uwaga 50 pkt
 - 4) Niestosowny ubiór (odkryte ramiona, zbyt krótka spódnica, dekolty), pomalowane paznokcie, rażący kolor włosów, makijaż.
 - a) I uwaga 10 pkt
 - b) II uwaga 20 pkt
 - c) III uwaga 30 pkt
 - 5) Niszczenie mienia kolegów. 20 pkt
 - 6) Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych, przerw lub lekcji. 5 – 20 pkt
 - 7) Zaśmiecanie terenu szkoły, plucie. 10 pkt
 - 8) Brak obuwia zamiennego. 5 pkt
 - 9) Wulgarnie słownictwo. 20 pkt
 - 10) Wagary zbiorowe. 50 pkt

- | | |
|--|------------------|
| 11) Wagary pojedyncze (cały dzień). | 40 pkt |
| 12) Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna. | 10 pkt |
| 13) Lekceważenie poleceń nauczyciela, nie wywiązywanie się z powierzonych prac. | 10 pkt |
| 14) Spóźnienie. | 5 pkt |
| 15) Lekceważenie dyżurów klasowych. | 10 pkt |
| 16) Brak przyborów szkolnych, książek, zeszytów, ćwiczeń. | 5 pkt |
| 17) Podrabianie usprawiedliwień i podpisów rodziców. | 30 pkt |
| 18) Ingerencja ucznia w dokumentację szkolną (usprawiedliwianie nieobecności, dopisywanie ocen w dzienniku). | 40 pkt |
| 19) Kradzieże, wymuszenia, szantaż, podrabianie dokumentów. | 50 pkt |
| 20) Udział w bójkach. | 50 pkt |
| 21) Złe zachowanie na świetlicy, w pociągu, autobusie. | 5 – 15 pkt |
| 22) Nie powiadomienie rodziców o spotkaniu z wychowawcą. | 10 pkt |
| 23) Bierna postawa ucznia jako świadka przemocy, kradzieży, wymuszenia, szantażu itp. | 20 pkt |
| 24) Wyzywający strój, tatuaże i makijaż. | 10 pkt |
| 25) Przemoc psychiczna. | 40 pkt |
| 26) Kłamstwa. | 20 pkt |
| 27) Brak dbałości o dobry wizerunek szkoły – niegodne i niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. | 5 – 50 pkt |
| 28) Brak szacunku dla innych. | 20 pkt |
| 29) Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób (posiadanie i używanie – tytoniu, alkoholu, narkotyków, dopalaczy). | 50 pkt – 100 pkt |
| 30) Inne | 20 pkt |
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Skala ocen zależy od liczby punktów.
- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1) naganne | poniżej 0 punktów; |
| 2) nieodpowiednie | 0 – 30 pkt; |

- | | |
|-----------------|------------------|
| 3) poprawne | 31 – 80 pkt; |
| 4) dobre | 81 – 150 pkt; |
| 5) bardzo dobre | 151 – 200 pkt; |
| 6) wzorowe | powyżej 200 pkt. |
7. W ciągu roku wychowawca może zaproponować uczniowi wykonanie działań rekompensacyjnych w celu podwyższenia oceny zachowania z niższej na wyższą.
 8. Z propozycją wykonania działań rekompensacyjnych może wystąpić do wychowawcy zainteresowany uczeń, ale tylko w ciągu dwóch tygodni od otrzymania punktów ujemnych.
 9. Działania rekompensacyjne powinny być adekwatne do przewinień i nie mogą się ograniczać do wyrażenia przez ucznia skruchy i zadeklarowania chęci poprawy.
 - 1) bójki i przemoc psychiczna – uczeń może przygotować i przeprowadzić lekcję wychowawczą, poświęconą poszanowaniu praw i wolności człowieka;
 - 2) palenie papierosów – uczeń zobowiązuje się do przygotowania dramy lub pantomimy na temat szkodliwości zażywania środków uzależniających;
 - 3) niszczenie mienia – uczeń naprawia lub odkupuje (w porozumieniu i za zgodą rodziców) uszkodzony przedmiot, a dodatkowo zobowiązuje się do zakupienia na rzecz szkoły pomocy dydaktycznych (w porozumieniu z wychowawcą);
 - 4) wulgarny język – gazetka na górnym holu, poświęcona wybranemu pisarzowi, poecie.
 - 5) ściąganie – referat A-4 (5 stron na wybrany przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu temat);
 - 6) obelżywe słownictwo pod adresem nauczycieli lub innych pracowników szkoły – kwiatek (w ładnej doniczce) do sali lekcyjnej lub godzina czytania bajek dzieciom z przedszkola;
 - 7) wagary – przygotowanie planszy lub pomocy dydaktycznych z przedmiotu, z którego uczeń uciekł.
 10. Stopień naganny otrzymuje uczeń, który wskutek swego postępowania ma poniżej 0 punktów. Niezależnie od ilości wypracowanych punktów stopień naganny otrzymuje ten uczeń, któremu udowodniono kradzież, odurzenie alkoholowe lub narkotyczne albo udział w bójkach na terenie szkoły (więcej niż jedno wykroczenie).
 11. W przypadku drastycznego charakteru któregośkolwiek z udowodnionych i powtarzających się przewinień, szkoła, dla dobra konkretnego ucznia (w osobie dyrektora tejże placówki), zobowiązana jest podjąć współpracę z Policją i Sądem Rodzinnym.
 12. Ocenę wzorową otrzymuje ten uczeń, który angażuje się w życie klasy, szkoły, godnie reprezentuje szkołę w środowisku i poza nim, samodzielnie podejmuje różnorodne działa-

nia na rzecz szkoły, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, każdorazowo usprawiedliwia nieobecności. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który choć raz wszedł w konflikt z prawem oraz w drastyczny sposób naruszył Wewnętrzne Zasady Oceniania Zachowania.

ROZDZIAŁ 9

PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA

§ 108

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych udostępnione są na stronie internetowej zespołu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od sprawdzenia sprawdzianu i wpisania oceny do dziennika.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania eduka-

cyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadomienia uczniów i wychowawców klas tych uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca przekazuje przez ucznia informację do jego rodziców/ prawnych opiekunów (uczeń kwituje odbiór informacji) i prosi o zwrot informacji z podpisem rodzica. Wszystkie przewidywane oceny są widoczne dla rodzica (prawnego opiekuna) i ucznia w e-dzienniku.
13. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wszystkie przewidywane oceny są widoczne dla rodzica i ucznia w e-dzienniku.
14. Uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel wysyła wiadomość emaliową przez e-dziennik do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w której określa rodzaj zadania i termin jego wykonania, by podwyższyć ocenę. Nadawca prosi o potwierdzenie odebrania wiadomości przez rodzica/prawnego opiekuna. Brak informacji zwrotnej od rodzica jest równoznaczne z rezygnacją ucznia z ubiegania się o wyższą ocenę.

15. Najpóźniej na dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania oraz powiadomienia o nich uczniów.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 20 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej, oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 103 ust. 1.
27. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Jeżeli termin ten przypada na okres ferii zimowych, klasyfikację przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie.

ROZDZIAŁ 10

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 109

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu, przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, ubiegającego się o zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych, składają podanie do dyrektora szkoły nie później niż na 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielem egzaminującym, nie później jednak niż na 5 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Egzamin obejmuje swoim zakresem materiał programowy, zrealizowany w danym półroczu czy roku szkolnym.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w ciągu drugiego półrocza.
15. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 110.

ROZDZIAŁ 11

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 110

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach, o których mowa w pkt 1-5, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) długotrwała, usprawiedliwiona w formie pisemnej, nieobecność ucznia, spowodowana chorobą lub pobytem w zakładzie leczniczym;
 - 2) długotrwały, zły stan zdrowia ucznia;
 - 3) ważne, udokumentowane wydarzenia losowe, dotyczące ucznia lub jego najbliższej rodziny;
 - 4) trudna sytuacja rodzinna lub osobista ucznia, np. rodzina dysfunkcyjna (alkoholizm rodziców, niewydolność wychowawcza, konflikty z prawem, przemoc w rodzinie), itp.;
 - 5) trudności w nauce, potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni specjalistycznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel, uczący przedmiotu, zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na ocenę dopuszczającą.
4. Uczeń, ubiegający się o egzamin poprawkowy, składa do dyrektora podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klas gimnazjalnych, 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.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

16. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

ROZDZIAŁ 12

EGZAMIN GIMNAZJALNY

(W ROKU SZKOLNYM 2017/2018 I 2018/2019)

1. W klasie III gimnazjum (do 2019 roku) jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:
 - 1) w części humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu historii, wiedzy o społeczeństwie i języka polskiego;
 - 2) w części matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki i przedmiotów przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej egzamin z języka nowożytnego – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (na poziomie podstawowym lub rozszerzonym; obowiązkowo, jeśli uczeń uczył się języka od szkoły podstawowej, lub opcjonalnie, jeżeli chce sprawdzić swoje umiejętności językowe).
2. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Do trzeciej części egzaminu uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia, o której mowa w ust. 4, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że:
7. Opinię, o której mowa w ust. 4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.
9. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rezygnują kontynuowania nauki w szkole ponadpodsta-

wowej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia, stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty i uzyskują maksymalną liczbę punktów.
12. Za organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor.
13. Szczegółowy regulamin egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy, ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
14. Wynik egzaminów zewnętrznych nie wpływa na ukończenie gimnazjum.
15. Dokumentację egzaminów zewnętrznych przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ 13

PROMOWANIE I KOŃCZENIE GIMNAZJUM

§ 112

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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w klasach gimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfi-

kacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe niż oceny niedostateczne;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku.

7. Uczeń otrzymuje odpowiednio świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. O ukończeniu gimnazjum przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.

Dział VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

ROZDZIAŁ I

CEL SZKOLNEGO OCENIANIA

§113

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 8) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 9) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 10) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania.

ROZDZIAŁ 2

ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 114

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

ROZDZIAŁ 3

OCENY BIEŻĄCE ORAZ OCENY KLASYFIKACYJNE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 115

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel.;
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.;
3) stopień dobry	4	db.;
4) stopień dostateczny	3	dst.;
5) stopień dopuszczający	2	dop.;
6) stopień niedostateczny	1	ndst.
2. Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”.
3. Kryteria oceniania:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności, przewidziane podstawą programową z przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania z podstawy programowej nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności objętych programem, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. W klasie I, w I półroczu nie stawia się ocen cząstkowych do dziennika lekcyjnego (z wyjątkiem informatyki, języka nowożytnego, religii).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ 4

FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH

§ 116

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 2) sprawdzian typ I – 1 godz. (obejmuje materiał całego semestru);
- 3) sprawdzian typ II – 1 godz. (obejmuje materiał jednego działu);
- 4) sprawdzian typ III – 15-20 min. (kartkówka z trzech ostatnich lekcji);
- 5) testy diagnostyczne;
- 6) próbne egzaminy;
- 7) prace domowe;
- 8) zadania/ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 9) wypowiedzi ustne;
- 10) praca w zespole;
- 11) testy sprawnościowe;
- 12) prace plastyczne i techniczne;
- 13) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 14) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje PowerPoint, plakaty, itp.;
- 15) aktywność na i poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach;

ROZDZIAŁ 5

CZĘSTOTLIWOŚĆ I ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ SZKOLNYCH

§ 117

1. Sprawdzian typ I – jeden w półroczu (i jako jeden w tygodniu). O przewidywanym sprawdzianie nauczyciel informuje ucznia na początku roku szkolnego, a datę ustala z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Sprawdzian typ II – ilość określa nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego, a datę sprawdzianu ustala z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Sprawdzian typ III – ilość określa nauczyciel danego przedmiotu (z trzech ostatnich lekcji), nie jest zobowiązany do poinformowania uczniów o przeprowadzeniu tego typu sprawdzianu.
4. Sprawdziany typ I, II, III ocenia się według obowiązującej zasady (jeżeli nauczyciel nie stosuje „+” i „-”):
 - 1) 1 (niedostateczny) - do 29% uzyskanych punktów;
 - 2) 2 (dopuszczający) - od 30 do 49% uzyskanych punktów;
 - 3) 3 (dostateczny) - od 50 do 69 % uzyskanych punktów;

- 4) 4 (dobry) - od 70 do 85% uzyskanych punktów;
- 5) 5 (bardzo dobry) - od 86 do 98% uzyskanych punktów;
- 6) 6 (celujący) - od 99% do 100% uzyskanych punktów.

5. Sprawdziany typ I, II, III ocenia się według obowiązującej zasady (jeżeli nauczyciel uwzględni „+” i „-”):

- 1) 1 (niedostateczny) - do 24% uzyskanych punktów;
- 2) 1+ (niedostateczny plus) - od 25 do 29%;
- 3) 2- (dopuszczający minus) - od 30 do 36%;
- 4) 2 (dopuszczający) - od 37 do 42% uzyskanych punktów;
- 5) 2+ (dopuszczający plus) - od 43 do 49%;
- 6) 3- (dostateczny minus) - od 50 do 54%;
- 7) 3 (dostateczny) - od 55 do 63 % uzyskanych punktów;
- 8) 3+ (dostateczny plus) - od 64 do 69%;
- 9) 4- (dobry minus) - od 70 do 74%;
- 10) 4 (dobry) - od 75 do 80% uzyskanych punktów;
- 11) 4+ (dobry plus) - od 81 do 85%;
- 12) 5- (bardzo dobry minus) - od 86 do 89%;
- 13) 5 (bardzo dobry) - od 90 do 94% uzyskanych punktów;
- 14) 5+ (bardzo dobry plus) - od 95 do 98%;
- 15) 6- (celujący minus) - 99%;
- 16) 6 (celujący) - 100% uzyskanych punktów.

6. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian typu II, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy tego typu sprawdziany.

7. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen, uzyskanych z dwóch wybranych sprawdzianów typu II z danego przedmiotu w półroczu, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania sprawdzianów i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

8. Oceny ze sprawdzianów typu II i III nie podlegają poprawie.

9. Oceny uzyskane z innych form sprawdzania osiągnięć, uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Uczeń, nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie typu I i II z powodu choroby, ma obowiązek zaliczenia tego typu sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

11. W przypadku, gdy nauczyciel ma wątpliwości co do samodzielności pracy pisemnej ucznia, w tym sprawdzianu wiadomości, może sprawdzić jego wiadomości w formie ustnej.
12. W okresie 2 tygodni przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie sprawdzianów typu II.

ROZDZIAŁ 6

ŚRÓDROCZNA I ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

§ 118

1. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4:

1) wzorowe	wz;
2) bardzo dobre	bdb;
3) dobre	db;
4) poprawne	pop;
5) nieodpowiednie	ndp;
6) naganne	ng,
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnej ścieżki rozwoju lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8 – 10.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Powodem takiej decyzji może być popełnienie przez niego po raz kolejny wykroczeń o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np.:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażającej ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającej ich bezpieczeństwo;
 - 2) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających lub substancji psychotropowych, spożywanie napojów alkoholowych lub palenie wyrobów tytoniowych;
 - 3) rozpowszechnianie wśród uczniów materiałów, przedstawiających zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 4) świadome niszczenie dóbr materialnych należących do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 5) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
 - 6) opuszczanie bez usprawiedliwienia ponad połowy czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Decyzja, o której mowa w ust. 8 powinna być poprzedzona analizą przyczyn takiego zachowania ucznia oraz efektów, podjętych wobec niego oddziaływań profilaktycznych i wychowawczych.
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgod-

nie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 7

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 119

1. Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą, dbałością o język;
- 2) zawsze wzorowo wykonuje wszystkie obowiązki szkolne;
- 3) opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione na bieżąco;
- 4) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów;
- 5) odnosi się z szacunkiem do osób starszych, kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi;
- 6) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
- 7) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 8) na terenie szkoły nosi odpowiedni strój (stonowany kolorystycznie, odpowiedniej długości, bez dekoltów, odkrytych ramion i brzuchów), nie maluje paznokci i przestrzega zakazu makijażu, zmienia obuwie;
- 9) chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły, angażuje się w akcje społeczne, charytatywne;
- 10) dba o honor i tradycje szkoły;
- 11) godnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 12) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów;
- 13) cieszy się autorytetem wśród kolegów, jest koleżeński, kulturalny, przeciwstawia się złu;
- 14) chętnie angażuje się w pomoc słabszym uczniom;
- 15) nie ma żadnych uwag negatywnych pod względem zachowania, jest wzorem do naśladowania;
- 16) okazuje szacunek wobec wszystkich osób;
- 17) na terenie szkoły nie używa telefonu komórkowego, aparatu cyfrowego i innych tego typu urządzeń.

2. Bardzo dobrą ocenę dostaje uczeń, który:

- 1) szanuje dobre obyczaje i ogólnie przyjęte normy w szkole;
- 2) jest tolerancyjny i szanuje godność drugiego człowieka;
- 3) jego kultura osobista nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 4) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, przeciwstawia się złu;
- 5) odnosi się z szacunkiem do osób starszych, kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi;
- 6) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 7) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
- 8) bardzo dobrze wykonuje obowiązki szkolne;

- 9) chętnie pomaga słabszym uczniom;
- 10) wyróżnia się wysoką frekwencją, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia;
- 11) dba o mienie szkoły, klasy i kolegów;
- 12) nie używa telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych i innych tego typu urządzeń na terenie szkoły;
- 13) na terenie szkoły nosi odpowiedni strój (stonowany kolorystycznie, odpowiedniej długości, bez dekolców, odkrytych ramion i brzuchów), nie maluje paznokci i przestrzega zakazu makijażu, zmienia obuwie.

3. Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest tolerancyjny i szanuje godność drugiego człowieka;
- 2) na zwróconą mu uwagę reaguje natychmiastową poprawą;
- 3) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
- 4) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 5) odnosi się z szacunkiem do osób starszych, kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi;
- 6) nie odmawia udziału w życiu klasy;
- 7) stara się przestrzegać zasad higieny;
- 8) dobrze wykonuje obowiązki szkolne;
- 9) dba o mienie klasy i kolegów;
- 10) zdarza mu się zapomnieć o przestrzeganiu zasady nieużywania telefonu komórkowego, aparatu cyfrowego i innych tego typu urządzeń;
- 11) ma maksymalnie 3 spóźnienia i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 12) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol);
- 13) zdarza mu się zapomnieć obuwia zmiennego;
- 14) na terenie szkoły nosi odpowiedni strój (stonowany kolorystycznie, odpowiedniej długości, bez dekolców, odkrytych ramion i brzuchów), nie maluje paznokci i przestrzega zakazu makijażu.

4. Poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 10, liczba spóźnień – 5);
- 2) podejmuje starania o poprawę wyników w nauce;
- 3) jego kultura osobista, język i zachowanie czasami budzi zastrzeżenia;
- 4) na zwróconą mu uwagę nie zawsze reaguje poprawą;
- 5) czasami bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych;

- 6) zna zasady higieny, ale nie zawsze ich przestrzega;
- 7) nie niszczy mienia klasy, szkoły i kolegów;
- 8) nie ulega nałogom (papierosy, alkohol);
- 9) zapomina o zasadach szkolnego stroju i zmianie obuwia;
- 10) sporadycznie używa telefonu komórkowego, aparatu cyfrowego i innych tego typu urządzeń na terenie szkoły.

5. Nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczęszcza na zajęcia niesystematycznie (liczba spóźnień – max. 10, maksymalna liczba nieusprawiedliwionych godzin – 20);
- 2) często jest nieprzygotowany do lekcji, a wręcz utrudnia jej prowadzenie;
- 3) nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce;
- 4) lekceważy dobre obyczaje, powszechnie przyjęte w szkole;
- 5) nie zawsze reaguje na polecenia nauczyciela;
- 6) często zapomina o zmianie obuwia i noszeniu właściwego stroju, maluje paznokcie, ma makijaż;
- 7) jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń (bywa wulgarny, nietaktowny, arogancki itp.);
- 8) negatywnie reaguje na uwagi pod swoim adresem o złym zachowaniu;
- 9) zdarza się, że swoim zachowaniem może zagrażać otoczeniu;
- 10) nie bierze udziału w życiu klasy;
- 11) często łamie zasady i używa telefonu komórkowego, aparatu cyfrowego na terenie szkoły.

6. Naganną ocenę otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczęszcza na zajęcia bardzo niesystematycznie (liczba spóźnień – powyżej 10, liczba nieusprawiedliwionych godzin – powyżej 20);
- 2) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 3) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia (jest wulgarny, nietaktowny, arogancki itp.);
- 4) pomimo zwróconej mu uwagi popełnia wykroczenia;
- 5) nie zmienia obuwia, maluje paznokcie i włosy, ubiera się niezgodnie z ustalonymi zasadami, stosuje wyzywający makijaż;
- 6) nie przestrzega norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów;
- 7) przejawia agresję wobec kolegów i nauczycieli, swoim zachowaniem zagraża otoczeniu;
- 8) ulega nałogom (papierosy, alkohol, środki odurzające);

- 9) niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów;
- 10) wszedł w konflikt z prawem.

ROZDZIAŁ 8

PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA

§ 120

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informują uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych udostępnione są na stronie internetowej zespołu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od sprawdzenia sprawdzianu i wpisania oceny do dziennika.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadomienia uczniów i wychowawców klas tych uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca przekazuje przez ucznia informację do jego rodziców/prawnych opiekunów (uczeń kwituje odbiór informacji) i prosi o zwrot informacji z podpisem rodzica (prawnego opiekuna). Wszystkie przewidywane oceny są widoczne dla rodzica i ucznia w e-dzienniku.
13. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadomienia uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wszystkie przewidywane oceny są widoczne dla rodzica i ucznia w e-dzienniku.
14. Uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel wysyła wiadomość emaliową przez e-dziennik do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w której określa rodzaj zadania i termin jego wykonania, by podwyższyć ocenę. Nadawca prosi o potwierdzenie odebrania wiadomości przez rodzica (prawnego opiekuna). Brak informacji zwrotnej od rodzica jest równoznaczne z rezygnacją ucznia z ubiegania się o wyższą ocenę.
15. Najpóźniej na dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy mają

obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania oraz powiadomienia o nich uczniów.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 20 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;

- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej, oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 115 ust. 1.
27. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Jeżeli termin ten przypada na okres ferii zimowych, klasyfikację przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie.

ROZDZIAŁ 9

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 121

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu, przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, ubiegającego się o zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych, składają podanie do dyrektora szkoły nie później niż na 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielem egzaminującym, nie później jednak niż na 5 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Egzamin obejmuje swoim zakresem materiał programowy, zrealizowany w danym półroczu czy roku szkolnym.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w ciągu drugiego półrocza.
15. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 122.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 122

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach, o których mowa w pkt 1-5, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) długotrwała, usprawiedliwiona w formie pisemnej, nieobecność ucznia, spowodowana chorobą lub pobytem w zakładzie leczniczym;
 - 2) długotrwały, zły stan zdrowia ucznia;
 - 3) ważne, udokumentowane wydarzenia losowe, dotyczące ucznia lub jego najbliższej rodziny;
 - 4) trudna sytuacja rodzinna lub osobista ucznia, np. rodzina dysfunkcyjna (alkoholizm rodziców, niewydolność wychowawcza, konflikty z prawem, przemoc w rodzinie), itp.;
 - 5) trudności w nauce, potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni specjalistycznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel, uczący przedmiotu, zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach na ocenę dopuszczającą.
4. Uczeń, ubiegający się o egzamin poprawkowy, składa do dyrektora podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych, 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.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
16. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

§ 123

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena zachowania ma charakter diagnostyczno-informacyjny według następujących wskaźników:
 - 1) dbałość o swoje ciało, zdrowie;

- 2) okazywanie emocji;
- 3) poczucie własnej wartości;
- 4) relacje z rodziną na podstawie wypowiedzi i działań dziecka;
- 5) relacje z innymi dziećmi;
- 6) respektowanie ogólnie przyjętych norm, umów i zasad współżycia w klasie;
- 7) odpowiedzialność wobec zadań i innych osób;
- 8) opiekuńczość, liczenie się z potrzebami innych;
- 9) rozwiązywanie konfliktów;
- 10) pomoc koleżeńska.

2. Ocena zachowania wyrażona jest w skali od 1 do 6 punktów:

- 1) 6 punktów - otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania, zawarte w treści poszczególnych kryteriów i może być wzorem do naśladowania dla innych;
- 2) 5 punktów - otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania, zawarte w treści poszczególnych kryteriów bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
- 3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który nie jest systematyczny w spełnianiu wszystkich wymagań, zawartych w treści poszczególnych kryteriów, częściej ich nie spełnia niż spełnia;
- 4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom, zawartym w treści poszczególnych kryteriów, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
- 5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom, zawartym w treści poszczególnych kryteriów, a zastosowane środki zaradcze czasami odnoszą skutek.
- 6) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom, zawartym w treści poszczególnych kryteriów, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą skutku.

3. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące uczniów ujęto w skali punktowej od 1 do 6.

1) 6 pkt.– otrzymuje uczeń, który:

- a) wspaniale opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie;
- b) czyta wyraźnie ze zrozumieniem i z odpowiednią intonacją;
- c) chętnie i samodzielnie czyta książki i czasopisma;
- d) posiada bogaty zasób słownictwa;
- e) wypowiada się w uporządkowanej formie na określony temat;
- f) pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu teksty ze zwiększoną trudnością ortograficzną;

- g) stosuje prawidłowy kształt pisma;
- h) biegle mnoży, dzieli, dodaje i odejmuje;
- i) samodzielnie i biegle rozwiązuje zadania tekstowe proste i złożone;
- j) biegle obserwuje zjawiska przyrodnicze, analizuje je, opisuje i wyjaśnia;
- k) starannie i systematycznie wykonuje techniczne i plastyczne prace, często poszukuje nowych rozwiązań.

2) 5 pkt. – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował bardzo dobrze wiedzę i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie;
- b) bardzo dobrze czyta, wypowiada się całymi zdaniami;
- c) posiada bogaty zasób słownictwa;
- d) pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu;
- e) bardzo dobrze rozwiązuje zadania tekstowe różnymi sposobami;
- f) bardzo dobrze opanował techniki rachunkowe przewidziane programem nauczania w danej klasie;
- g) bez zastrzeżeń dokonuje obliczeń zegarowych i kalendarzowych;
- h) potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze, analizować je, opisywać i wyjaśniać;
- i) wykonuje ciekawe prace plastyczno-techniczne;
- j) chętnie podejmuje działania artystyczne (plastyczne, muzyczne, techniczne) wykorzystując działania.

3) 4 pkt. – otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie,
- b) dobrze czyta, poprawnie wypowiada się na określony temat,
- c) posiada wystarczający zasób słów,
- d) sporadycznie popełnia błędy przy pisaniu z pamięci i ze słuchu,
- e) dobrze dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli, zna tabliczkę mnożenia,
- f) bez pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe,
- g) umie obserwować zjawiska przyrodnicze, a niektóre z nich wyjaśnia,
- h) chętnie podejmuje działania plastyczno-techniczne.

4) 3 pkt. – otrzymuje uczeń, który:

- a) musi pracować nad czytaniem, ponieważ zniekształca wyrazy, nie zawsze stosuje znaki przestankowe,
- b) ma za mały zasób słownictwa co utrudnia wypowiedzi ustne i pisemne,
- c) przepisując teksty robi błędy, a jego pismo jest niestaranne,

- d) nie opanował w pełni tabliczki mnożenia i dzielenia,
 - e) ma trudności z dodawaniem i odejmowaniem,
 - f) ma problemy z rozwiązywaniem zadań różnymi sposobami,
 - g) raczej nie jest zainteresowany otaczającym go światem,
 - h) wykonuje powierzone mu zadania plastyczno-techniczne.
- 5) 2 pkt. – otrzymuje uczeń, który:
- a) czyta bardzo słabo, często zniekształca wyrazy i sylaby,
 - b) posiada bardzo ubogi zasób słownictwa,
 - c) nie zawsze udziela odpowiedzi na zadane pytanie,
 - d) ma problemy z napisaniem zdania w poprawnej formie gramatycznej,
 - e) ma duże trudności z dodawaniem i odejmowaniem, liczy tylko na konkretach,
 - f) rozwiązuje proste zadania tekstowe przy pomocy nauczyciela,
 - g) raczej nie jest zainteresowany otaczającym go światem,
 - h) niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne, bardzo szybko zniechęca się i nie doprowadza pracy do końca.
- 6) 1 pkt. – otrzymuje uczeń, który:
- a) czyta tylko metodą sylabowo-wyrazową,
 - b) nie potrafi wypowiadać się na podstawie obrazków, oraz krótkich tekstów,
 - c) nie potrafi nauczyć się wiersza na pamięć,
 - d) nie potrafi poprawnie ułożyć zdania,
 - e) nie jest w stanie rozwiązać prostego zadania z treścią,
 - f) nie zna tabliczki mnożenia,
 - g) nie wykazuje starań w celu opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności.

ROZDZIAŁ 12

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 124

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
3. W latach 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
4. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także do wyboru jeden z następujących przedmiotów:
 - 1) biologia;
 - 2) chemia;
 - 3) fizyka;
 - 4) geografia;
 - 5) historia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki, uzyskane na tym egzaminie, będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
8. Egzamin w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia, o której mowa w ust. 9, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Opinię, o której mowa w ust. 9, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
14. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia, stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty i uzyskują maksymalną liczbę punktów.
17. Za organizację i przebieg egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor.
18. Szczegółowy regulamin egzaminu określają odrębne przepisy, ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
19. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Dokumentację egzaminu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ 13

PROMOWANIE I KOŃCZENIE SZKOŁY

§ 125

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii, wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (w tym publiczną poradnię specjalistyczną), po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe niż oceny niedostateczne;
 - 2) przystąpił do egzaminu 8-klasisty.
8. Uczeń otrzymuje odpowiednio świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 7 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 126

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgnąć przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Zatwierdzone zmiany, wprowadzone w formie aneksu, dyrektor przesyła Radzie Gminy w Krasocinie oraz Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty w Kielcach - celem sprawdzenia ich zgodności z prawem.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 127

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut w formie elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej zespołu.

§ 128

Z dniem wejścia w życie statutu traci moc Statut Zespołu Placówek Oświatowych im. Jana Pawła II w Bukowie z dnia 20 grudnia 1999 roku.

§ 129

Statut wchodzi w życie z dniem 24 listopada 2017 roku.