

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W KOBYLINIE-BORZYMACH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zespół Szkół w Kobylinie-Borzymach przy ulicy Lipowej 17 działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.); rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz niniejszego Statutu.

2. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kobylinie-Borzymach,
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Kobylinie-Borzymach,
- 3) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. **Księdza** Piotra Skargi w Kobylinie-Borzymach,
- 4) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum w Kobylinie-Borzymach.

3. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

4. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. **Księdza** Piotra Skargi w Kobylinie-Borzymach wraz z **oddziałem przedszkolnym**,
- 2) Gimnazjum w Kobylinie-Borzymach,
- 3) **Punkt Przedszkolny działający przy Zespole Szkół w Kobylinie-Borzymach „Bajka”, działający na podstawie regulaminu regulującego pracę Punktu.**

5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

6. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Kobylin-Borzymy, sprawująca nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Podlaski Kurator Oświaty.

3. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej im. **Księdza Piotra Skargi** w Kobylinie-Borzymach trwa sześć lat, a w Gimnazjum w Kobylinie-Borzymach trwa trzy lata.

4. Rady pedagogiczne szkół, rady rodziców i samorządy uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu zachowują swoją odrębność.

§ 3. 1. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu mogą być nadane imiona przez organ prowadzący na wspólny wniosek rad szkół i na wspólny wniosek rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządów uczniowskich szkół.

2. Nazwa Zespołu Szkół w Kobylinie-Borzymach jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 4. 1. Statut jest najwyższym aktem prawnym **dotyczącym** szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu (uchwałą rady pedagogicznej).

3. Po wprowadzeniu kilku nowelizacji wprowadza się tekst ujednolicony.

4. O wprowadzonych zmianach informowany jest organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także Programie Profilaktyki i Programie Wychowawczym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. W realizacji zadań – Zespół respektuje zobowiązania wynikające z:

- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
- 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Zespół Szkół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
- 1) prowadzenie bezpłatnego kształcenia w zakresie ramowych planów nauczania
 - 2) realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego poprzez dobrany dla każdego etapu edukacyjnego Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 3) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) stosowanie szkolnych **zasad** oceniania,
 - 6) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych,
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
- 1) ścisłą współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi,
 - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
 - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu poprzez:
- 1) respektowanie obowiązujących w szkole przepisów BHP,
 - 2) **umożliwienie spożywania posiłków,**
 - 3) w przypadku trudnych warunków rodzinnych lub losowych dziecka organizowanie doraźnej pomocy materialnej: np. zwolnienie z opłat na rzecz rady rodziców, dopłaty lub pokrycie kosztów wycieczek i obiadów itp.,
 - 4) podejmowanie działań dla zapewnienia rozwoju psychofizycznego uczniów na rzecz ochrony, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej.
6. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny poprzez:
- 1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w kołach zainteresowań,
 - 2) udział w konkursach i zawodach,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także specjalnych form pracy dydaktycznej (organizacja indywidualnego toku nauki).
7. Kształtuje poczucie tożsamości narodowej i językowej, odpowiedzialności i miłości do ojczyzny poprzez:
- 1) włączanie dzieci i młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - 2) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło, hymn),
 - 3) wdrażanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem.
8. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
- 1) ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonia, kina, teatry, muzea),
 - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - 3) obchody świąt i rocznic.
9. Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej (zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń). Nauka religii organizowana jest na zasadzie dobrowolności.
10. Umożliwia kształcenie specjalne uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Umożliwia słuchaczom zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentom szkół wyższych kształcących nauczycieli odbywanie praktyk pedagogicznych (nauczycielskich) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem a daną placówką.
12. Zespół umożliwia korzystanie przez uczniów, rodziców i nauczycieli z porad instytucji świadczących poradnictwo i pomoc specjalistyczną (policja, kurator sądowy, PPP, OPS).
13. Szkoła uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć równomierne obciążenie lekcjami w poszczególnych dniach tygodnia.
14. **Umożliwia realizację przez uczniów projektów edukacyjnych zgodnie z Regulaminem realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum.**
15. Umożliwia absolwentom gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
16. Stwarza warunki do działania (z wyjątkiem partii organizacji politycznych) wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.

§ 6. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiska z uwzględnieniem przepisów dotyczących BHP. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są zawsze pod opieką pracowników szkoły:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników szkoły, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych,
 - 3) w pracowniach (salach) o zwiększonym ryzyku wypadku (chemia, fizyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka) opiekun pracowni (sali) opracowuje regulamin pracowni (sali) i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas zajęć na przyrządach.
 - 5) w szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły.
 - a) kamery wizyjne obejmują następujące obszary: wejścia do szkoły, plac zabaw, szatnie, korytarze szkolne,
 - b) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie i gabinecie dyrektora szkoły,
 - c) zapis obrazu wizyjnego obejmuje ok. 15 dni,
 - d) zasady wykorzystania zapisów monitoringu zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły,
 - 6) podczas imprez szkolnych organizowanych w dniach wolnych od zajęć rodzice są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Zespołu:
- 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście w sekretariacie Zespołu podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania,
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków transportu, przy wyjeździe autobusem lub pociągiem jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami,
 - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 4) na udział w wycieczce organizowanej poza terenem gminy nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców ucznia,
 - 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i przygotowania regulaminu.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Zespołu:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku,
 - 2) dyżury pełnione są zgodnie z zarządzeniem dyrektora,
 - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu, placu szkolnym oraz w szatniach,
 - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
 - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora,
 - 6) dyrektor, a w razie jego nieobecności nauczyciel dyżurny, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców (opiekunów) ucznia.
4. Ponadto szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo dzieci poprzez:
- 1) obowiązkowe ubezpieczenie uczniów,
 - 2) sprawną, zgodną z normami bazę dydaktyczną,
 - 3) odpowiednio wykwalifikowaną i przeszkoloną w zakresie BHP kadrę

- 4) przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową i motorowerową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) zainstalowanie i aktualizowanie na stanowiskach komputerowych dla uczniów oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, a w szczególności treści pornograficznych, treści eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.
5. W celu koordynacji działań w zakresie bezpieczeństwa powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest:
- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki,
 - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 6) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, powiatowym inspektorem sanitarnym) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
 - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
 - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 7. 1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

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

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą oni w szczególności:
- a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się , w tym- w przypadku uczniów klas I –III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
- szczególnych uzdolnień

c) w gimnazjum – doradztwo edukacyjno-zawodowe;

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

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum,
- 6) porad i konsultacji.
- 7) warsztatów

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,

7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

Na koordynatorów wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:

- 1) posiadający opinię poradni,
- 2) posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 3) nieposiadających orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów koniecznym jest zorganizowanie pomocy,
- 4) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania

dyrektor powołuje wychowawców klas, w których znajdują się w/w uczniowie.

9. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Wysokiem Mazowieckiem.

10. Zespół Szkół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolne w placówce.

Dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym. Zadania Zespołu opisane są w § 27 pkt 8.

10a. W Zespole organizuje się kształcenie uczniów niepełnosprawnych zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,

b. Kształcenie uczniów o których mowa w pkt 10a, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

- 1) 18. rok życia - w przypadku szkoły podstawowej;

2) 21. rok życia - w przypadku gimnazjum;

c. Placówka zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, w miarę możliwości Zespołu, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

d. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 8.1. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół opracowana na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU

§ 9. 1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) rady pedagogiczne szkół,
- 3) rady rodziców,
- 4) samorządy uczniowskie szkół.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 10. 1. Zespołem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określają przepisy art. 36, 36a i 38 ustawy o systemie oświaty, wymagania jakim powinni odpowiadać kandydaci na stanowisko dyrektora określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek.

2. Zadania dyrektora Zespołu:

- 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i relacji między pracownikami,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) podanie do publicznej wiadomości **szkolnego zestawu podręczników**, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 5) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawienie go radzie pedagogicznej do dnia 15 września,
- 6) uchylony,

- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego
- 8) realizowanie uchwał rad pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji,
- 9) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
- 12) dysponowanie środkami pozabudżetowymi,
- 13) współpraca z radami pedagogicznymi, rodzicami, samorządami uczniowskimi oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
- 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 15) występowanie do władz z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 16) wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy,
- 17) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji z działalności szkoły,
- 18) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 19) **powiadamianie policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie**, o którym otrzymał wiadomość. Dotyczy to zarówno ciężkoletnich uczennic (do ukończenia 16 roku życia) jak i aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważeń, zagrożenia życia i zdrowia, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie.
- 20) przydzielanie opiekuna stażu, wszystkim nauczycielom odbywającym staż, zapewnienie jego prawidłowej realizacji,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania
- 23) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
- 24) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły problemowo – zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 25) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 26) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 27) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 28) dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej i egzaminów gimnazjalnych,
- 29) w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum,
- 30) dyrektor zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, (na udokumentowany wniosek rodziców ucznia) z realizacji projektu,
- 31) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców,
- 32) dyrektor powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 33) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach,
- 34) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki

może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni dla szkoły podstawowej i 8 dni dla gimnazjum

35) **kieruje Punktem Przedszkolnym, jest pracodawcą nauczycieli prowadzących zajęcia punktu przedszkolnego, odpowiada za organizację i nadzór pedagogiczny punktu.**

3. Dyrektor Zespołu ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
- 2) powierzania dodatkowych obowiązków wszystkim pracownikom Zespołu,
- 3) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników Zespołu,
- 4) decydowania o wewnętrznej organizacji Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu,
- 5) wypożyczania za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń Zespołu po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi,
- 6) wypożyczania sprzętu i wyposażenia Zespołu (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) za odpłatnością po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami, celem uzyskania środków na rozwój Zespołu i poprawę bazy.

4. Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami ustawy, z przepisami wykonawczymi oraz statutem Zespołu,
- 3) bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli znajdujących się na terenie szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 4) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku,
- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu,
- 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 11. 1. Dyrektor Zespołu może być odwołany na podstawie art. 38 ustawy o systemie oświaty:

- 1) na własną prośbę – z 3-miesięcznym wypowiedzeniem,
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, uczniów – bez wypowiedzenia,
- 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
- 4) w przypadku szczególnie uzasadnionym, po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia,
- 5) za nieprawidłowe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – bez wypowiedzenia,
- 6) za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu – bez wypowiedzenia.

§ 12. 1. W Zespole działają dwie odrębne rady pedagogiczne tj.: szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. Rady pedagogiczne, są kolegiałnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. Rady pedagogiczne tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.

Udział w posiedzeniach jest obowiązkowy.

4. Przewodniczącym rad pedagogicznych jest dyrektor.

5. Zebrania rad pedagogicznych są protokołowane.

6. W zebraniach rad pedagogicznych mogą brać także udział – z głosem doradczym – osoby zaproszone przez **ich** przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących rad pedagogicznych należy:

- 1) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- 2) zatwierdzanie i uchwalanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 3) uchylony
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i projektów jego zmian,
- 8) podejmowanie uchwał dotyczących indywidualnego toku nauki,

- 9) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
11. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Tryb zwoływania, zasada działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę radę pedagogiczną.
13. Rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii rodziców, uczniów w sprawach:
- 1) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 3) uchwalania statutu.
14. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 13.** 1. W Zespole działają dwie odrębne rady rodziców tj.: szkoły podstawowej i gimnazjum. Rady rodziców stanowią reprezentację rodziców uczniów.
2. Rady rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, który określa między innymi zasady tworzenia tego organu.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu, określa sposób gromadzenia funduszy i wewnętrzną kontrolę nad nimi.
4. Rady rodziców mogą występować do rad pedagogicznych lub dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rady rodziców mogą gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców bierze udział w działaniach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeń oraz Statucie Zespołu Szkół.
7. Kadencja rady rodziców trwa rok.
8. Rada rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
9. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach.
10. Decyzje rady rodziców są jawne.
11. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącym zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów – klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz sprawdzianu i egzaminu po ukończeniu kształcenia w szkole,
 - 3) rzetelnej, ustnej bądź sporządzonej na piśmie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
12. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy edukacyjne i wychowawcze będą organizowane stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz w semestrze (półroczu).
- § 14.** 1. W Zespole działają dwa odrębne samorządy uczniowskie tj. szkoły podstawowej i gimnazjum, zwane dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły; wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządu klasowego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia: współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny,
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) przedstawienie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów społeczności uczniowskiej,
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki, oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) dbanie o mienie szkoły,
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w nauce,
- 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami. W przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi lub radzie pedagogicznej,
- 9) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.

5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do programu wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
- 4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła,
- 6) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) wnioskowania do dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
- 8) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

§ 15. 1. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Zespołu.

1) Formy współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców:

- a) zebrania z rodzicami lub dni otwarte,
- b) spotkania członków Rady Rodziców i nauczycieli,
- c) indywidualne konsultacje,
- d) korespondencja listowna, kontakty telefoniczne,
- e) lekcje otwarte,
- f) spotkania okolicznościowe.

2) Zasady współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców:

- a) zasada partnerstwa, w której wszystkie podejmowane decyzje mają charakter wspólnie wynegocjowanego kompromisu,
- b) zasada pozytywnej motywacji, w której obie strony, a więc szkoła i rodzic wspólnie i dobrowolnie podejmują działania na rzecz dzieci,
- c) zasada jedności oddziaływań, która przypomina o konieczności realizowania przez szkołę i rodzinę zgodnych ze sobą celów wychowania,
- d) zasada wielostronnego przepływu informacji, w celu konfrontowania opinii o tym, co dzieje się w szkole i w domu dziecka,

- e) zasada aktywnej i systematycznej współpracy, która mówi o potrzebie aktywnego i stałego zaangażowania się obu stron w wykonywanie zadań w ramach wzajemnego współdziałania.
2. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej w Zespole lub między organami Zespołu dyrektor jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyn konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- § 16.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZESPOŁU

- § 17.** 1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada dla potrzeb własnych następujące pomieszczenia:
- 1) klasopracownię,
 - 2) sale świetlicowe,
 - 3) salę gimnastyczną z zaplecami,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) boiska szkolne, **plac zabaw,**
 - 6) pomieszczenie na działalność sklepu,
 - 7) szatnie,
 - 8) **stołówkę szkolną (punkt wydawania posiłków).**
- § 18.** 1. W Zespole rok szkolny jest organizowany zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (półroczna).
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy.
- § 19.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do końca maja danego roku.
2. Arkusz organizacji zawiera listę pracowników Zespołu, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Arkusz tworzy się z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach I-III gimnazjum i IV-VI szkoły podstawowej i w systemie zintegrowanym w klasach I-III szkoły podstawowej oraz w oddziałach przedszkolnych.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, dla świetlicy, biblioteki i oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru czasu zajęć.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

8. Podziału na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez Zespół

§ 20. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna znajduje się w budynku Zespołu.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Z biblioteki i mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.

4. Do zadań biblioteki należy :

- 1) gromadzenie i przechowywanie księgozbioru (księgozbioru podręcznego, lektur dla dzieci i młodzieży, czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu psychologii i pedagogiki dla nauczycieli, pomocy audiowizualnych)
- 2) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 3) prenumerowanie prasy i innych wydawnictw o różnorodnej tematyce,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 6) organizowanie różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) prowadzenie katalogów,
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 10) współpraca z nauczycielami szkoły, gromadzenie publikacji i artykułów ich autorstwa,
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- 12) zakup i oprawa książek,
- 13) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 14) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

6. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne, nieprzydatne w pracy szkół oraz zniszczone.

7. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat.

8. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się co najmniej raz na pięć lat oraz na wniosek dyrektora (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).

17. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewniając odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

18. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

19. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedstawia go dyrektorowi.

20. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu Zespołu.

21. Biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru.

22. W bibliotece może działać uczniowski aktyw biblioteczny według ustalonego regulaminu.

§ 21. Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Zespół organizuje opiekę w świetlicy.

2. Opieka świetlicowa jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu, której zadaniem jest:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie,

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku,
 - 7) **sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze stołówki szkolnej,**
 - 8) **zapewnienie bezpiecznego dotarcia uczniów korzystających ze świetlicy do autobusu, a w przypadku uczniów oddziału przedszkolnego przekazanie dzieci rodzicom lub osobie upoważnionej – zgodnie ze złożoną deklaracją.**
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska, a także rozkładów dowożenia uczniów do szkoły.
4. Nauczyciele pracujący na świetlicy realizują swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej zgodnie z programami szkół.

§ 21a. Stołówka

1. **W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną (punkt wydawania posiłków), w której zapewnia możliwość spożycia w higienicznych warunkach ciepłego posiłku.**
2. **Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala warunki korzystania ze stołówki oraz wysokość opłat i możliwość zwolnień ucznia z całości lub części opłat.**

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 22. 1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 23. Pracownicy pedagogiczni Zespołu to: nauczyciele, nauczyciele bibliotekarze, (w miarę potrzeb – kierownik świetlicy), logopeda i pedagog szkolny.

§ 24. 1. W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 25. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
- 2) organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania, przy doborze form i metod pracy uwzględniających ich skuteczność, posiadane przez szkołę środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje,
- 3) troska o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należyтым stanie oraz organizowanie napraw i konserwacji, angażując do tych prac uczniów i rodziców, zgłaszanie dyrektorowi szkoły uszkodzeń niemożliwych do usunięcia we własnym zakresie,
- 4) rozpoznawanie poziomu rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności, zainteresowań oraz wspieranie ich dalszego rozwoju,
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami,
- 6) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, wnioskowanie o kierowanie ich na badania specjalistyczne, na prowadzone w szkole zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz organizowanie pomocy indywidualnie do potrzeb i możliwości,
- 7) wybór programu nauczania uwzględniającego możliwości uczniów i wyposażenie Zespołu,
- 8) przedstawienie wybranego programu do zatwierdzenia dyrektorowi,
- 9) sporządzenie planu realizacji programu nauczania z przedmiotu, którego uczy,
- 10) opracowanie kryteriów wymagań do kolejnych zakresów materiału i przedstawienie ich dyrektorowi, rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom,
- 11) prawidłowe prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji szkolnej:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji,

- b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
- c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych.

- 12) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 13) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 14) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 16) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 17) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 18) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
- 19) systematyczna współpraca z domami rodzinnymi (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 20) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 21) udzielenie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów itp.,
- 22) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu,
- 23) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 24) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 25) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 26) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizujących obowiązek szkolny w Zespole,
- 27) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Zespołu,
- 28) poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru/półroczna,
- 29) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w ramach artykułu 42.2.2 KN.

3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:

- 1) zapoznanie uczniów ze statutem Zespołu i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
- 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, wpajanie uczniom zasad bezpieczeństwa zachowania się na terenie Zespołu i poza nią,
- 3) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych (regulamin dyżurów ściśle określa obowiązki nauczyciela),
- 4) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu Zespołu przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców.
- 5) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno- sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,
- 6) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
- 7) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki,

- 8) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się z prośbą o podanie celu pobytu na terenie szkoły, informowanie dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
- 9) niezwłoczne powiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Realizując program dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciele odpowiadają służbowo, cywilnie lub karnie za:
- 1) jakość pracy,
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych im przydzielonych,
 - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w ich zajęciach,
 - 4) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów im przydzielonych ,
 - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 6) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - 7) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru,
 - 8) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
5. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)
- § 26.** Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:
1. Nauczyciel decyduje o wyborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół uczniów, decyduje o treści programowej tego koła lub składzie tego zespołu,
 3. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w szkolnym systemie oceniania opracowanym na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie zasad oceniania swojego przedmiotu,
 4. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 5. Czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.
- § 27.** Zespoły nauczycieli
1. Nauczyciele współpracują ze sobą tworząc zespoły:
 2. 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.
 3. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele uczący na danym etapie edukacyjnym mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowe, zadaniowe).
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 5. Cele i zadania zespołu, o którym mowa ust. 2 i 3 obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
 - 3) poszerzenie i aktualizacja wiedzy w zakresie nauczania przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.,
 - 4) wspólne opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 7) analizowanie problemów wychowawczych i postępów uczniów w nauce,
 - 8) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania.

6. W gimnazjum funkcjonuje zespół do spraw **doradztwa zawodowego**. Tworzą go wychowawcy klas III. Jego pracą kieruje pedagog szkolny. Do zadań zespołu należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej poprzez:
 - a) zapoznanie uczniów ze strukturą szkolnictwa i zasadami rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - c) umożliwianie uczniom uczestnictwa w „dniach otwartych” szkół ponadgimnazjalnych różnych typów,
 - d) zapraszanie przedstawicieli szkół ponadgimnazjalnych w celu prezentacji oferty tych szkół,
 - e) organizowanie spotkań dla rodziców i uczniów z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych mających na celu pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia (w tym **prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem i wyborem kierunku kształcenia**)
 - f) pomoc uczniom klas trzecich w kompletowaniu dokumentów wymaganych przez szkoły ponadgimnazjalne.

7. W Zespole prowadzone są wewnętrzne formy doskonalenia nauczycieli z wykorzystaniem pomocy doradców metodycznych,

8. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, wychowawca klasy do której uczeń jest przypisany oraz pedagog szkolny.

8.1 Przewodniczącym Zespołu jest wychowawca klasy.

8.2 Zadaniem Zespołu jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną..

8.3 Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8.4 W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby.

8.5 Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, dokonuje modyfikacji programu.

28. 1. Dyrektor powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie) zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, żeby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (z wyłączeniem przyczyn obiektywnych).

3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektów pracy wychowawczej,
- 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51 % obecnych na zebraniu, po upływie przynajmniej trzech miesięcy nauki.

4. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

5. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów,
- 3) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,

- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) rozwijanie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie szkoły i klasy, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 11) utrzymanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami)
- 13) udzielanie szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami), w tym odwiedzanie uczniów w domach w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych, poleceniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły,
- 19) opracowywanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Zespole,
- 20) zapoznajanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami programowymi, zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz dokumentami rejestrowania ich osiągnięć,
- 21) wspólnie z radą pedagogiczną organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
- 24) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 25) w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowawca jest organizatorem i koordynatorem wszelkich działań związanych jej organizacją i świadczeniem:
 - a) analizuje opinie i orzeczenia dostarczone przez rodziców, rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne uczniów i oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków, wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wszczyna postępowanie zgodnie z par. 7 i 8,
 - b) informuje rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku i angażuje rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
 - c) monitoruje organizację pomocy i obecności uczniów na zajęciach.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora i instytucji wspomagających szkołę.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli, doradców metodycznych, edukatorów.

§ 29. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych.
2. W zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - 2) konserwację i selekcję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) organizację warsztatu informacyjnego,
 - 5) organizację udostępniania zbiorów.
3. W zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) instytucjami wychowania równoległego:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o czytelnictwie uczniów,
 - 2) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 30. Zadania pedagoga szkolnego obejmują:

1. W zakresie pracy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) organizowanie w ramach możliwości opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo i o niskim statusie materialnym poprzez organizowanie bezpłatnego dożywiania, itp.,

- 10) współpraca z dyrektorem i czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 11) kierowanie zespołem doradztwa zawodowego
 - 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora zespołu, które mieszczą się w ramach kompetencji pedagoga szkolnego,
2. Dokumentacja pedagoga szkolnego:
- 1) dziennik zajęć pedagoga szkolnego,
 - 2) dzienniki zajęć dodatkowych,
 - 3) teczki tematyczne.

§ 30a. Logopeda

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu wymowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców z zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 2. Dokumentacja logopedy szkolnego:
 - 1) dziennik zajęć logopedy szkolnego,
 - 2) dzienniki zajęć dodatkowych,
 - 3) teczki tematyczne.
 3. Godzina pracy logopedy trwa 60 minut.
- § 31. 1. Pracownikami obsługi są:
- 1) księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) sprzątaczkę, woźna,
 - 4) konserwator,
 - 5) pomoc nauczyciela w punkcie przedszkolnym,
 - 6) pomoc w stołówce (punkcie wydawania posiłków).
2. Zakres obowiązków pracowników Zespołu nie będących pracownikami pedagogicznymi określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy Zespołu mają prawo uczestniczyć w procesie wychowawczym, reagować na negatywne zachowanie się uczniów.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE

- § 32. 1. Statut Szkoły określa szczegółowo zasady przyjmowania uczniów do szkoły:
- 1) uczniem szkoły może być każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 2) uczniem szkoły może być każde dziecko spoza obwodu tej szkoły za zgodą dyrektora szkoły na prośbę rodziców,
 - 3) zapisy do klasy I prowadzi się z rocznym wyprzedzeniem,
 - 4) dyrektor szkoły może odroczyć obowiązek szkolny dziecka o 1 rok w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami lub na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 5) dziecko pięcioletnie jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. Dziecko sześcioletnie, które – zgodnie z decyzją rodziców – nie pójdzie 1 września 2013 r. do pierwszej klasy szkoły podstawowej będzie musiało kontynuować edukację przedszkolną,
 - 6) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.
2. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej i gimnazjum przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
 - 4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia,
 - 5) na umotywowany wniosek rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na spełnienie obowiązku poza szkołą.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców, wydając stosowną decyzję administracyjną.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie komisyjnych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Uczeń niepełnosprawny lub przewlekle chory może otrzymać decyzją wójta gminy nauczanie indywidualne w domu ucznia lub na terenie szkoły. Uczeń, który otrzymał nauczanie indywidualne jest zapisany do dziennika tej klasy i podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach ogólnych.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji państwowej.

§ 33. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, 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) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi:
 - a) do uczęszczania na lekcje etyki/religii, organizowane przez Zespół,
 - b) do opieki zapewnionej przez Zespół w przypadku nieuczęszczania na lekcje religii/etyki ,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a) ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły,
 - b) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach,
- 7) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,
- 8) znajomości szczegółowych zasad oceniania swoich osiągnięć poznawczych i psychomotorycznych,
- 9) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zawartych w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach,
- 10) znajomości szczegółowych zasad, zakresów i kryteriów oceniania zachowania,
- 11) znajomości ogólnych kryteriów oceniania zawartych w Szkolnych Zasadach Oceniania,
- 12) znajomości szczegółowych wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów,
- 13) znajomość metod i narzędzi sprawdzania i oceniania, sposobów ich dokumentowania zawartych w Szkolnych Zasadach Oceniania,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
- 15) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora,

- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 17) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego,
 - 18) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 19) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, uczucia, korespondencja),
 - 20) korzystania z różnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Zespół i rada rodziców,
 - 21) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, bez ponoszenia przykrych konsekwencji,
 - 22) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora,
 - 23) złożenia do dyrektora wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w przypadku, gdy wg ucznia ocena roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy,
 - 24) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 25) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
 - 26) bycia ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania ,
 - 27) otrzymania informacji o terminie pisemnego sprawdzianu, testu, z partii materiału nauczania obejmującego ponad trzy jednostki lekcyjne, z tygodniowym wyprzedzeniem, taki sprawdzian może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia,
 - 28) opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich kolegów,
 - 29) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą kontrolą,
 - 30) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - 31) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym z prac domowych,
2. W przypadku poczucia naruszenia praw ucznia zainteresowany, jego rodzic (prawny opiekun), ma prawo odwołania się do wychowawcy klasy, dyrektora Zespołu, kuratorium, właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminach,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych,
 - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad swoim rozwojem, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki,
 - 5) kulturalnie zachowywać wobec nauczycieli i rówieśników,
 - 6) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do szkoły,
 - 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
 - 8) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - 9) szanować i chronić mienie Zespołu,
 - 10) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu,
 - 11) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli oraz władz samorządu uczniowskiego,
 - 12) godnie reprezentować Zespół na zewnątrz, dbać o dobre imię i honor szkoły,
 - 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
 - 14) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 15) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 16) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach,
 - 17) dbać o zdrowie własne i rówieśników,
 - 18) nie używać tytoniu (w tym papierosów elektronicznych), alkoholu, narkotyków, leków (bez zaleceń lekarza i zgody rodziców),
 - 19) nosić schludny strój w stonowanych barwach bez obraźliwych i wulgarnych napisów, bluzki mają być z rękawami, bez dużych dekolty, muszą zasłaniać plecy i brzuch,
 - 20) mieć zadbaną i estetyczną fryzurę: dziewczęta włosy długie noszą upięte, obowiązuje zakaz farbowania włosów; chłopcy: włosy krótko ścięte, uczesane gładko,
 - 21) nie malować paznokci, nie nosić wyzywającego makijażu, można nosić skromną biżuterię,
 - 22) wkładać strój galowy na uroczystości szkolne – dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur,

- 23) zmieniać obuwie wyjściowe na trampki, tenisówki z jasną podeszwą, zostawiać odzież wierzchnią w szatni,
 - 24) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 25) chronić życie i zdrowie własne i innych,
 - 26) przeciwdziałać zagrożeniom zdrowia i życia innych,
 - 27) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 28) opuszczać klasy podczas przerw,
 - 29) zachować ciszę na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,
 - 30) przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,
 - 31) wyłączać telefony komórkowe podczas trwania lekcji,
 - 32) przebywać podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela; wyjście z niej może nastąpić w wyjątkowych przypadkach,
 - 33) starannie prowadzić zeszyty zgodnie z wymogami nauczycieli,
 - 34) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe,
 - 35) pozostawiać salę lekcyjną w nienagannym porządku,
 - 36) dbać o sprzęt i pomoce naukowe,
 - 37) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 38) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
 - 39) usuwać dokonane zniszczenia w wyznaczonym terminie,
 - 40) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność,
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym u dyrektora szkoły,
 - 3) telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach. Można z niego korzystać wyłącznie na przerwach,
 - 4) nie wolno filmować i nagrywać nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu komórkowego, jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP,
 - 6) w czasie lekcji **nie można korzystać z telefonów ani żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych**, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej,
 - 7) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania sprzętu, a następnie zdeponowanie go u dyrektora szkoły po uprzednim wyłączeniu,
 - 8) po odbiór zgłaszają się rodzice lub opiekunowie, którzy zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły),
 - 9) jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia sprzętu do szkoły. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w sekretariacie szkoły,
 - 10) w przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie do oceny nagannej,
 - 11) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
- 1) podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50 % obecności na wszystkich zajęciach danego przedmiotu,
 - 2) w przypadku gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione, dyrektor może odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,

- 5) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy,
- 6) w przypadku gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
- 7) W przypadku gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub spóźnień, otrzymuje ocenę z zachowania o 1 stopień niższą,
- 8) każde następne 20 godzin powoduje kolejne obniżenie oceny o jeden stopień,
- 9) nieobecność nieusprawiedliwiona powyżej 14 dni niezależnie od sankcji zawartych w statucie powoduje wdrożenie procedur związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego,
- 10) zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza,
- 11) rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach nie częściej niż 3 razy w semestrze,
- 12) zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji wychowania fizycznego. Zwolnienie z lekcji ucznia niećwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic prosi i to na piśmie, z klauzulą: „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja,
- 13) wszystkie prace kontrolne, które miały miejsce podczas nieobecności ucznia, muszą być zaliczone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jego powrotu do szkoły, chyba że zostaną poczynione odrębne ustalenia z nauczycielem uczącym,
- 14) brak zaliczenia pracy w terminie traktowany jest jako potwierdzenie braku wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.

§ 34. 1. Kryteria i tryb wystawiania ocen za wiadomości i za zachowanie ustala rada pedagogiczna na podstawie rozporządzenia właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

2. Uczeń może być nagrodzony za wyróżniające się wyniki w nauce, wzorową postawę, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne, pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów,

3. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom:

1) Uczeń klas I-III szkoły podstawowej może być nagrodzony za:

a) pełne osiągnięcia we wszystkich zakresach edukacji zawartych w Szkolnych Zasadach Oceniania w nauczaniu zintegrowanym w następujący sposób:

- aa) pochwałą wychowawcy na forum klasy,
- ab) pochwałą przed całą szkołą udzieloną na apelu,
- ac) dyplomem lub nagrodą książkową na koniec roku szkolnego,

b) udział i osiągnięcia w organizowanych konkursach:

- ba) dyplomem (za udział),
- bb) nagrodą rzeczową (za zajęcie wysokiego miejsca).

2) Uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej może być nagrodzony za:

a) szeroko pojętą aktywność:

- aa) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela,
- ab) pochwałą dyrektora na apelu,
- ac) nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach,

b) osiągnięcia w nauce:

- ba) przez wyeksponowanie zdjęcia w gablotce przy średniej ocen 4,75 po I i II semestrze (półroczu) nauki,
- bb) świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą rzeczową przy średniej ocen 4,75 (koniec roku szkolnego) oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,

3) Uczeń kończący szkołę podstawową może być nagrodzony:

- a) świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą rzeczową przy średniej ocen 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,
- b) wystosowaniem przez dyrektora listu gratulacyjnego do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie,

4) uczeń gimnazjum może być nagrodzony za:

- a) szeroko pojętą aktywność:

- aa) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela,
- ab) pochwałą dyrektora na apelu,
- ac) nagrodą rzeczową za wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach,
- b) osiągnięcia w nauce:
 - ba) przez wyeksponowanie zdjęcia w gablotce przy średniej ocen 4,75 po I i II semestrze (półroczu) nauki,
 - bb) świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą rzeczową przy średniej ocen 4,75 (koniec roku szkolnego) oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,
- c) uczeń kończący gimnazjum może być nagrodzony:
 - ca) świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą rzeczową przy średniej ocen 4,75 oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,
 - cb) wystosowaniem przez dyrektora listu gratulacyjnego do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, wzorowe zachowanie.

§ 35. 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia statutu Zespołu przewiduje się kary.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu Zespołu:

- 1) upomnieniem wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) upomnieniem dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Zespołu na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Zespół – z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) skreśleniem z listy uczniów i przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty za:
 - a) stwarzanie poważnych problemów wychowawczych,
 - b) wejście w konflikt z prawem,
 - c) używanie alkoholu lub narkotyków,
 - d) uczestnictwo w grupie nieformalnej o charakterze przestępczym,
 - e) niemoralne zachowanie i prowadzenie się,
 - f) systematyczne naruszanie dyscypliny w szkole,
 - g) kradzieże,
 - h) bójki,
 - i) systematyczne łamanie Statutu Zespołu,

3. Wychowawca klasy udziela karę zawartą w ust.2, pkt 1 z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli.

4. Dyrektor Zespołu udziela kar zawartych w ust.2, pkt 2-6 z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.

5. Wychowawca informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie, bądź wymierzonej karze.

6. Przed wymierzeniem kary uczeń winien być wysłuchany.

7. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania w terminie 7 dni od kary:

- 1) wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora,
- 2) wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w Białymstoku.

8. Prawo do odwołania wymienione w ust.7 przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

9. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.

10. Po semestrze nienagannego zachowania ucznia dyrektor może anulować nałożoną na niego karę z własnej inicjatywy oraz na wniosek: ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy jego klasy, jego samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego.

§ 36. 1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośbę należy złożyć w terminie dwóch dni roboczych od wystawienia ocen semestralnych (końcoworocznych).

3. Egzamin przeprowadza się w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia podania przez ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

4. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego semestru (półroczu).

5. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej z użyciem narzędzia sprawdzającego znanego uczniowi lub dodatkowo w formie ustnej lub praktycznej, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Ze sztuki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego przeprowadza się wyłącznie sprawdziany praktyczne.
6. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji.
7. Narzędzie sprawdzające konstruuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor na mocy decyzji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub osoba delegowana przez dyrektora – przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
10. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem) poprawnych odpowiedzi.
11. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu wystawia uczniowi ocenę.
12. Na dokumentację egzaminu składa się:
 - 1) protokół zawierający informację o przedmiocie, dane ucznia, forma egzaminu, dane osobowe członków komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z jej uzasadnieniem,
 - 2) oryginał narzędzia sprawdzającego (pisemną pracę ucznia),
13. Dokumentacja egzaminu jest dołączona do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych, zgłoszonych w ciągu 24 godzin, nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.
15. Dyrektor zobowiązany jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
16. Rada pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.

ROZDZIAŁ VII

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 37. CELE I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu.
2. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3. Zasad oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.
4. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami prawa,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 8) ustalenie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego.

§ 38. ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) 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,
- 4) informację powyższą potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.

2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informują również rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w paragrafie 48, a także sposobie i kryteriach oceny tego projektu.

3. W pierwszych dwóch tygodniach wychowawca zapoznaje uczniów z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

4. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z kryteriami oceny zachowania, wpisując ten fakt do dziennika i sporządzając listę obecności (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym terminie).

§ 39. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

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

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia **na podstawie tego orzeczenia**
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej **opinii**
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie **rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.**
3. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydawana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 3a. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust.3, może być wydana także uczniowi gimnazjum.
- 3b. Wniosek, o którym mowa w ust.3a, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego i informatyki, z których uczeń jest zwolniony, przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, zgodnie z tygodniowym planem uczeń na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica może być zwolniony z obecności na tych zajęciach. W pozostałych przypadkach uczeń powinien przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela przedmiotu lub w bibliotece.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnego zaświadczenia lekarskiego, ze wskazaniem konkretnych ćwiczeń, których uczeń nie może wykonywać.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiającym udział ucznia w realizacji projektu. W przypadku zwolnienia na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisane informacji o udziale w projekcie edukacyjnym wpisuje się „zwolniony, zwolniona”.

§ 40. OCENIANIE UCZNIÓW w klasach I – III

1. Rola oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Rodzaje ocen:

- 1) wstępna ocena (diagnoza) rozwoju ucznia i jego możliwości – w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
- 2) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
- 3) ocena podsumowująca: semestralna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
- 4) końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnozy końcowej – w klasie III.

3. Funkcje oceny:

- 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
- 2) korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.

4. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 3) umiejętność rozwiązywania problemów.
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym

5. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów
- 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe)
- 3) kartkówki – trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni
- 4) sprawdziany – trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace
- 5) testy zintegrowane trwają 2 – 3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem – nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem – nauczyciel musi sprawdzić je; w ciągu tygodnia może być jeden taki test
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie)
- 7) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych)
- 8) aktywność
- 9) zadania domowe
- 10) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne
- 11) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).

6. Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I – III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:

- 1) ciche czytanie,
- 2) głośne czytanie,
- 3) przepisywanie,
- 4) pisanie ze słuchu,
- 5) pisanie z pamięci,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) wypowiedzi pisemne,
- 8) recytacja,

- 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
- 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
- 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
- 12) liczenie pamięciowe,
- 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,
- 14) układanie zadań,
- 15) przeprowadzanie pomiarów.
- 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych.
- 17) dokładność i estetyka wykonania prac.
- 18) wiedza o sztuce.
- 19) śpiewanie,
- 20) czytanie i zapisywanie nut,
- 21) rozpoznawanie utworów muzycznych,
- 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
- 23) sprawność fizyczna,
- 24) aktywność na lekcji,
- 25) praca w zespole.

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje na potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów związane z przezwyciężaniem trudności w nauce ucznia lub rozwijaniu uzdolnień.

Ocena roczna jest oceną opisową i zawiera:

- 1) osiągnięcia wychowawcze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - d) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
- 2) umiejętność wypowiedzania się,
- 3) technikę czytania i pisanie,
- 4) podstawy ortografii i gramatyki,
- 5) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
- 6) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- 7) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
- 8) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
- 9) osobiste osiągnięcia uczniów.

8. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6

- 1) stopień 6, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych,
- 2) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności,
- 3) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści,
- 4) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,
- 5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie,
- 6) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

9. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

- 1) Ocena celująca - wyrażony cyfrą 6
Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
- 2) Ocena bardzo dobra - wyrażony cyfrą 5
Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
- 3) Ocena dobra - wyrażony cyfrą 4

Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

4) Ocena dostateczna - wyrażony cyfrą 3

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

5) Ocena dopuszczająca - wyrażony cyfrą 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

6) Ocena niedostateczna – wyrażony cyfrą 1

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

10. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).

11. Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

„bpd”- brak zadania,

„bz” - brak pomocy, zeszytu.

„nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.

12. Wszystkie oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom np. za trzy plusy można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).

13. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.

1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

2) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

3) Ocenianie ucznia w nauczaniu zintegrowanym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, umownymi znakami graficznymi (stempelki) oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.

6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.

7) Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu semestru nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka na specjalnie przygotowanych kartkach, w postaci ocen cyfrowych z poszczególnych edukacji z podziałem na umiejętności.

8) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.

9) W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie.

10) W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego – wysłanie listu – zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy i pedagoga.

11) Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.

12) Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

13) Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony dyplomem ukończenia pierwszego etapu kształcenia.

14. Warunki poprawiania oceny z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz drugoroczności.

1) W klasach I – III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).

2) Nie dopuszcza się w klasach I – III zmiany oceny klasyfikacyjnej.

3) W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4) Drugoroczność dopuszcza się jeżeli uczeń, mimo wszelkich starań, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową.

§ 41. OCENIANIE UCZNIÓW w klasach IV – VI i gimnazjum

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzeniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, uwzględnianiu wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz dostarczeniu informacji w nabywaniu wiadomości i umiejętności. Służy też motywowaniu uczniów.

2. Począwszy od klasy IV poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej), przy czym:

1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.

2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje zdobyte umiejętności w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, którego opanowanie zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Samodzielnie posługuje się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.

4) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający (2) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela. Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizacji programu jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie.

6) Stopień niedostateczny (1) oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej. Uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w programie nauczania.

3. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia.

4. Oceniane są następujące formy aktywności ucznia:

1) odpowiedzi ustne,

2) krótki sprawdzian (kartkówka), zapowiedziany lub niezapowiedziany. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż z trzech ostatnich tematów lekcji,

3) praca klasowa zapowiedziana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym. Ilość prac klasowych w ciągu tygodnia dla danego zespołu klasowego nie powinna być większa niż 3. W ciągu jednego dnia w danej klasie może się odbyć tylko jeden sprawdzian. Praca powinna być sprawdzona i oceniona nie później niż w ciągu dwóch tygodni od terminu jej przeprowadzenia,

4) sprawdzian umiejętności śródroczny lub roczny,

5) pisemna praca domowa,

6) inne nie wymienione powyżej formy oceniania a specyficzne dla niektórych przedmiotów nauczania, np.: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne i techniczne, systematyczne przynoszenie potrzebnych przyrządów, stroju gimnastycznego, podręczników i zeszytów,

7) praca podczas zajęć (aktywność)

8) praca zespołowa uczniów.

5. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jaki i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Ocenie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów na wszystkich przedmiotach odbywa się wg następującej skali ocen:

Celujący 6, 6-

Bardzo dobry 5+, 5, 5-

Dobry 4+, 4, 4-

Dostateczny 3+, 3, 3-
 Dopuszczający 2+, 2, 2-
 Niedostateczny 1+, 1

7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na zasadach określonych przez nauczyciela.
10. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne do końca roku szkolnego.
11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą to nauczyciel na wniosek ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
12. Poprawa sprawdzianu przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu trzech tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
13. Każdy stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyska stopień wyższy, poprzedni nie jest uwzględniany podczas ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
14. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględniać poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% maksymalnej liczby punktów	Ocena
Zadanie dodatkowe	Celujący (6-, 6)
90-100	Bardzo dobry (5-, 5, 5+)
75-89	Dobry (4-, 4, 4+)
50-74	Dostateczny (3-, 3, 3+)
33-49	Dopuszczający (2-, 2, 2+)
Poniżej 33	Niedostateczny (1, 1+)

15. Szczegółowe kryteria oceny pracy pisemnej (zadania otwartego), oceny z recytacji oraz z dyktanda ustala zespół nauczycieli języka polskiego.
16. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom, punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności oraz liczbę punktów do otrzymania określonej oceny.
17. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymać oceny za: umiejętności, postawy, wiedzę, za odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, projekty edukacyjne i aktywność. Odstępstwa od powyższych zasad dopuszczalne są na przedmiotach: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, techniczne, wychowanie fizyczne.
18. Oceny za sprawdziany wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

§ 42. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego tygodnia, po którym rozpoczynają się ferie zimowe. Semestr drugi rozpoczyna się w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu ferii i trwa do dnia kończącego rok szkolny. Po każdym semestrze (półroczu) dokonuje się klasyfikacji z danego zajęcia edukacyjnego celem określenia, czy uczeń osiąga zadowalające efekty.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

5. Klasyfikacja roczna ucznia w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

z zastrzeżeniem ust. 15.

13. W dzienniku lekcyjnym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są w postaci literowej. Dopuszcza się stosowanie skrótów. Roczne końcowe oceny klasyfikacyjne wpisywane są do arkusza ocen i na świadectwie w pełnym brzmieniu.
14. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 14a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust 14, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności na stopień bardzo dobry, a dodatkowo:

- a) zdobył wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową nauczania,
- b) uczestniczy i ma osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- c) jest zawsze zaangażowany i chętny do pracy,
- d) rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową nauczania, proponuje nietypowe rozwiązania, w rozwiązywaniu problemów biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności w pełnym stopniu, a ponadto:

- a) opanował cały zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) pracuje systematycznie i efektywnie,
- c) sam wyjaśnia i analizuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu nowych problemów i zadań,
- e) otrzymuje oceny bardzo dobre i dobre ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych zadań.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w stopniu pełnym zakresu wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie nauczania,
- b) poprawnie stosuje umiejętności i wiedzę w rozwiązywaniu zadań typowych,
- c) najczęściej otrzymuje oceny dobre ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych zadań.

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie nauczania,
- b) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu złożoności, wykorzystując swoje umiejętności praktyczne i zakres wiedzy,
- c) najczęściej otrzymuje oceny dostateczne ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych zadań.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w niewielkim stopniu zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie nauczania,
- b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu złożoności z pomocą nauczyciela,
- c) najczęściej otrzymuje oceny poniżej dostatecznej.

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- b) nie rokuje nadziei na poprawę poziomu umiejętności i wiadomości,
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- d) nie wykazuje żadnych chęci do poprawy swojej oceny.

18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) respektowanie praw człowieka;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom;
- 9) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.

19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się na podstawie „Kryteriów ustalania ocen zachowania” omówionych w § 51.

20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

6) naganne,

z zastrzeżeniem ust. 21,22, 23.

21. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

24. 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. 25.

25. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 ust.1.

28. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

29. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §52 ust. 5.

§ 43. TRYB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymaną informację pisemnie w dzienniku lekcyjnym. Jeśli rodzic nie przyjdzie do szkoły, wychowawca jest zobowiązany do wysłania pisemnego zawiadomienia o przewidywanych ocenach niedostatecznych, a odpis pozostaje w aktach szkolnych.

2. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania.

3. Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika lekcyjnego, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.

4. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenę wyższą na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wystawia ocenę ostateczną w dzienniku lekcyjnym.

§ 44. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.

3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:

1) systematyczna praca ucznia na lekcji (brak uwag o nie przygotowaniu do lekcji),

2) napisanie wszystkich sprawdzianów w danym semestrze,

3) wszystkie prace napisane są na ocenę co najmniej przewidywaną.

4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.

5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału, i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywano oceny klasyfikacyjnej. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.

7. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

8. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.

10. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

§ 45. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5) nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tej samej lub innej szkoły.

6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania sprawdzające),
- d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

12) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 46. TRYB I FORMY USTALANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na

obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi.

6. Do prowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

7. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji),
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen.

9. O możliwości nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz umieszcza notatkę w zeszycie przedmiotowym ucznia. Notatka musi być podpisana przez rodziców.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 48.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 47. TRYB I FORMA USTALANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, która trwa dla:

szkoły podstawowej – 45 min.

gimnazjum - 60 min.

oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. 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.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

7. 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: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jedynie raz w ciągu danego etapu edukacji promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48. UCZNIOWSKI PROJEKT EDUKACYJNY

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod pracy.

3. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
- 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- 3) wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki projektu edukacyjnego określa „Regulamin realizacji projektu edukacyjnego”,

6. Udział ucznia w realizacji projektu ma wpływ na ocenę z zachowania

7. Jeżeli projekt edukacyjny jest wdrażany w ramach programu nauczania danego przedmiotu lub kilku przedmiotów, to wysiłek uczniów związany z pracą nad projektem oraz jego efekt mogą być ocenione oceną szkolną, przy czym ocena ta jest fakultatywna i zależna od rozwiązań przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.

8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum

9. Podstawą wpisania informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest spełnianie przez niego minimalnych warunków, takich jak:

- 1) czynny udział w pracy nad projektem w zespole,
- 2) wykonanie konkretnego, wskazanego w harmonogramie zadania, znaczącego dla całości projektu,
- 3) doprowadzenie prac nad projektem do końca,
- 4) czynny udział ucznia w publicznej prezentacji projektu.

§ 49. PROMOWANIE, MOTYWACYJNA FUNKCJA OCENIANIA

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 z zastrzeżeniem ust.10 oraz §42ust.25
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Otrzymuje również nagrodę książkową.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, 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.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 13 oraz § 6 ust. 25.
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 55.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.11 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. 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 rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Uczniom klas I-III szkoły podstawowej nagrody książkowe lub dyplomy za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy uwzględniający następujące kryteria:
 - 1) wysokie wyniki nauczania, udokumentowane zapisami w dzienniku (ocena opisowa)
 - 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach,

5) wysoka frekwencja.

15. Nazwiska uczniów wzorowych i ich zdjęcia są publikowane na gazetkach Samorządu Uczniowskiego i na stronach internetowych szkoły (za zgodą uczniów).

16. Uczniowie osiągający najwyższe wyniki w klasie otrzymują pochwałę dyrektora na forum szkoły.

§ 50. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Punktem wyjściowym procesu wychowania a zarazem punktem odniesienia przy ocenie uzyskanych postępów jest opis pożądanых postaw ucznia, czyli zestaw cech osobowych, jakie edukacja szkolna powinna u niego wykształcić i rozwinąć. Opis oczekiwanych cech absolwenta I, II i III etapu kształcenia to pewien ideał, którego powinna prowadzić działalność pedagogiczna szkoły. Droga ucznia do przedstawionej poniżej sylwetki absolwenta I, II i III etapu kształcenia jest bardzo indywidualna, a postępy na niej dokonywane są w różnym tempie i z różną skutecznością.

SYLWETKA ABSOLWENTA

2. Absolwent klasy III szkoły podstawowej na miarę swego wieku jest:

1) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny – poznaje prawa i stara się podejmować obowiązki wynikające z roli ucznia w szkole i dziecka w rodzinie, uczy się podejmowania odpowiedzialności za postępowanie własne i swój udział w pracach grupy, stara się zrozumieć motywy zachowań rówieśników i hamować reagowanie na nie tylko emocjami, dba o swój wygląd, higienę osobistą, wie jak unikać zagrożeń chętnie włącza się w życie klasy i szkoły,

2) samodzielny, zaradny, otwarty – przejawia własną aktywność w podejmowaniu różnych zadań na terenie szkoły i domu rodzinnego, często pyta starszych, starając się zaspokoić własną ciekawość, stara się planować zwoje działania,

3) uczciwy, prawy, prawdomówny – poznaje normy zachowań obowiązujące w otoczeniu szkolnym i domowym, a zwłaszcza znaczenie i szczerości i prawdomówności, rozumie, że nie wolno realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów, szanuje własność swoją i cudzą,

4) kulturalny, taktowny, szanujący innych – zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je, uczy się szacunku dla symboli narodowych i religijnych i rozumie, że są one ważne dla bliskich mu grup ludzi, uczy się szacunku dla innych ludzi, również odmiennych pod różnymi względami (np. niepełnosprawnych) i stara się nie urazić ich swym zachowaniem, nie używa słów wulgarnych i obraźliwych.

5) krytyczny wobec siebie i innych – umie rozpoznawać sytuacje niewłaściwego zachowania i skorygować je, nie przechodzi obojętnie wobec cudzych niewłaściwych zachowań i stara się kulturalnie zwracać innym uwagę(np. w przypadku niszczenia mienie czy obiektów przyrody albo znęcania się nad zwierzętami) lub unikać takich kontaktów.

3. Absolwent klasy VI szkoły podstawowej na miarę swego wieku jest:

1) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny – zna swoje prawa w szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie, rozumienie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je, czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy, posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie, dba o własny wygląd i higienę osobistą zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać, uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły,

2) samodzielny, zaradny, otwarty – zna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich, ma własne pomysły na rozwiązania napotykanых problemów i wypróbowuje je w swych działaniach, wykazuje znaczną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń, umie racjonalnie bronić swego zadania i nie ulega łatwo wpływom innych,

3) uczciwy, prawy, prawdomówny – stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczerých i uczciwych, umie przyznać się do zachowań szczerých i uczciwych, umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje,

4) kulturalny, taktowny, szanujący innych – dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich, nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych, używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych, potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie czy do innego miasta),

5) krytyczny wobec siebie i innych – potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności, z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji płynących ze świata

zewnętrznego, a zwłaszcza ze środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie, odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

4. Absolwent klasy III gimnazjum na miarę swojego wieku jest:

1) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny – zna swoje prawa w szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie, rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je, czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekt prac swojej grupy, posiada własne zadanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektuje ich prawo do odmienności w tym względzie, dba o własny wygląd i higienę osobistą zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać, uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły,

2) samodzielny, zaradny, otwarty – zna różne źródła zaspokojenia swoich zainteresowań i korzyści z nich, ma własne pomysły na rozwiązanie napotkanych problemów i wypróbowuje je w swych działaniach, wykazuje znaczną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń, umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych,

3) uczciwy, prawy, prawdomówny – stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczerych i uczciwych, umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje,

4) kulturalny, taktowny, szanujący innych – dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w jego środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich, nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych, używa języka uprzejmego i dodającego uszanowanie dla innych, potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie czy do innego miasta),

5) krytyczny wobec siebie i innych – potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązującego nie tylko w społeczności lokalnej, ale też w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności, z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza ze środków masowego przekazu i poddaje je krytycznej analizie, odróżnia fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania klasyfikacyjnej zachowania.

6. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest na zakończenie semestru i roku szkolnego.

7. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, pracownicy szkoły, inni uczniowie i rodzice.

8. Wychowawca klasy w zeszycie spostrzeżeń notuje opinie własne i innych osób na temat aktywności uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowań. Uwzględnia wypowiedzi danego ucznia, jego rodziców oraz innych uczniów.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodnie 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,

8) przestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i procedur szkolnych,

9) jakość udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocje do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 13.

13. Rada Pedagogiczna może przyjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 51. KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

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

2. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole.
- 2) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.
- 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska
- 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły.
- 5) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach.
- 6) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości.
- 7) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej.
- 8) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych.
- 9) pomaga kolegom w nauce i w rozwiązywaniu problemów.
- 10) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazywał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

3. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- 2) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
- 3) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
- 4) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
- 5) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 6) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
- 7) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych,
- 8) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
- 9) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt gimnazjalny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

4. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły.
- 3) dba o mienie klasy i szkoły,
- 4) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły,
- 5) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
- 6) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów,
- 7) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,

5. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
- 2) poprawnie wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminami szkoły,
- 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
- 4) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
- 5) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- 6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,

- 7) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - 8) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - 9) współpracował z zespołem realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego zadania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
6. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
 - 2) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - 3) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
 - 4) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - 5) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
 - 6) posiada dużo nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 7) mimo złożonej deklaracji o przystąpieniu do projektu nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
7. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 2) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
 - 3) używa wulgarnych słów, kłamie.
 - 4) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - 5) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje,
 - 6) ulega nałogom, wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
 - 7) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
 - 8) nie nosi stosownego, zgodnego z normami obyczajowymi stroju opisanego w Statucie szkoły opisanego w Statucie szkoły,
 - 9) posiada bardzo dużo nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 10) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

§ 52. TRYB USTALANIA ROCZNYCH OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) swoje własne różnorodne spostrzeżenia,
 - 2) nie ujawnioną innym uczniom samoocenę, dokonaną przez ucznia w domu na dwa tygodnie przed klasyfikacją, w odniesieniu do opisu sylwetki absolwenta,
 - 3) ustne i pisemne opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia (wniosek innego nauczyciela o nieodpowiednią ocenę zachowania musi przyjąć formę pisemną i być zaopatrzony w uzasadnienie),
 - 4) opinie uczniów danej klasy.
2. Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom propozycje rocznej oceny zachowania.
3. Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym, w tabeli ocen zachowania.
4. W przypadku złożenia odwołania o ocenę wyższą na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca wystawia ocenę ostateczną w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 5) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena 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.
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców
- 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 5) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) wyniki głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ocena z zachowania nie może mieć w wpływu na:
- a) oceny zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 53. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ WPRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny rocznej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzic określają ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
- 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnym zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - 4) brak upomnień wychowawcy klasy i dyrektora,
 - 5) brak uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (w okresie ubiegania się o podwyższoną ocenę.)
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zadaniu spełnienia kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go wychowawcy klasy.
6. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w statucie i ustala ostateczną ocenę.
7. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

§ 54. UWAGI OGÓLNE

1. O postępach uczniów rodzice będą informowani:
- 1) poprzez bezpośredni kontakt nauczyciela z rodzicem,
 - 2) na zebraniach ogólnych rodziców,
 - 3) poprzez bezpośredni kontakt telefoniczny,
 - 4) na zebraniach klasowych,
 - 5) poprzez informacje zapisane w zeszytach przedmiotowych, dziennikach,
 - 6) karty umiejętności.
3. Zmiany systemu oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzonej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

§ 54. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „sprawdzianem”.
 - 1a. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
 2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
 - 2a. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno – przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych; biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
 3. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
 - 3a. Harmonogram przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor CKE i ogłasza go na stronie internetowej CKE nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.
 4. Informator, o którym mowa w art. 9a ust.2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny
 5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, rosyjskiego.
 - 5.1 Uczniowie przystępują do drugiej części sprawdzianu z języka angielskiego,
 - 5a. Do drugiej części sprawdzianu i trzeciej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się, jako przedmiotu obowiązkowego.
 - 5b. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian i egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do:
 - części drugiej sprawdzianu – w przypadku, gdy uczeń uczy się jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka
 - części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
 - b) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym (z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim)
 - 5c. uchylono.
 - 5d. uchylono.
 - 5e. Informację o:
 - 1) języku obcym nowożytnym, z którego uczeń (słuchacz) przystąpi do części drugiej części sprawdzianu i części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) uczniach, którzy kontynuowali w gimnazjum naukę języka obcego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego i którzy obowiązkowo przystąpią do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
 - 3) uczniach, którzy zamierzają przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym (uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum

kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

- dołącza się do listy o której mowa w pkt 21.1

5f. Rodzice prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu pisemną informację o:

1) zmianie języka

2) rezygnacji z przystąpienia do trzeciej części egzaminu o którym mowa w pkt 5e,

5g. O zmianie języka obcego lub rezygnacji o których mowa w pkt 5e dyrektor powiadamia dyrektora OKE

5h. W przypadku niezłożenia rezygnacji i nieprzystąpienia do trzeciej części egzaminu w zaświadczeniu o wynikach z egzaminu w trzeciej części tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się „0%”

6. Uczniowie mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub sprawdzianu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.

6a. O dostosowaniu warunków przeprowadzania sprawdzianów lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

6b. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowania warunków, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

7. Uczeń posiadający opinię poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

8. Opinie o specyficznych trudnościach w uczeniu się poradnia psychologicznej – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wydaje uczniowi nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej, z tym że w przypadku ucznia przystępującego do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian. Opinia jest ważna przez wszystkie lata nauki szkolnej

8a. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

9. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

9a. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 6, 7, 8, 9, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 10b.

10. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 9a, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

10a. Dla uczniów, o których mowa w ust. 6, 7, 8, 9, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.

10b. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółowo informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 6, 7, 8, 9, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie

internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.

11. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 6 i ust. 10, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w ust. 16.
12. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
13. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
14. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 14a. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego i **drugiej części sprawdzianu**.
- 14b. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w ust. 25 pkt 4.
- 14c. Uczniowie, o których mowa w ust. 14b, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w ust. 25 pkt 4.
- 15.1 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni:
 - 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej - z odpowiedniej części sprawdzianu;
 - 2) w przypadku uczniów gimnazjum - z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
- 15.2 Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej albo gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 15.3 Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z odpowiedniej części sprawdzianu albo z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
- 15.4 Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
- 15.5 W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w części drugiej sprawdzianu albo w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
16. Zwolnienie ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
17. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

19. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
20. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
21. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
- 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;
 - 2) nadzoruje przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w ust. 27, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego egzaminu;
 - 7) zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 6, 7, 8, 9, przystąpienie do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwali odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektor OKE w Łomży; wykaz zawiera imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia, a w przypadku braku PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i przekazuje je OKE w Łomży w sposób określony przez dyrektora tej Komisji.
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
22. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
23. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 22 zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
24. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

- 1) pierwsza część - 80 minut;
 - 2) druga część – 45 minut.
25. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
- 1) Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.
 - 2) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
 - 3) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w ust. 2, dla poziomu III.0.
 - 4) Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 14b. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w ust. 2, dla poziomu III.1.
 - 5) Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 4.
26. Dla uczniów, o których mowa w ust. 6, 7, 8, 9, czas trwania każdej części sprawdzianu lub każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część sprawdzianu lub każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 10b
27. W przypadku, gdy sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
28. W skład zespołu nadzorującego wchodzi, co najmniej 3 osoby, w tym:
- 1) przewodniczący,
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
29. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
30. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
31. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
32. W przypadku egzaminu gimnazjalnego w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz
- 1) w części pierwszej i drugiej – nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) w części trzeciej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny
- 32a. W przypadku sprawdzianu członkami zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca oraz
- 3) części pierwszej nauczyciele języka polskiego i matematyki;
 - 4) w części drugiej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany sprawdzian.
- 32b. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole, który spełnia określone odpowiednio w pkt 32 i 32a.
33. Przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone

34. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 33, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora OKE. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu
35. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 33 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
36. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
37. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
38. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w ust. 67. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
39. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
40. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
41. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
42. Każda część sprawdzianu i każdy zakres albo poziom danej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w pkt 3a
- 42a. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
43. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
44. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w ust. 71.
45. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
46. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzeń telekomunikacyjnych, lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,
- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu zamieszcza w protokole, o którym mowa w ust. 67.

47. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu tego ucznia.
- 47a Przepis powyższy stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia.
- 47b. Dyrektor OKE przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem rodziców ucznia, któremu zostały unieważnione odpowiednia część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
48. W przypadku, unieważnienia uczniowi odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu, uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ustalonym w harmonogramie o którym mowa w pkt 3a., w szkole, w której jest uczniem.
49. Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu:
- 1) stwierdzono niesamodzielnne rozwiązywanie zadań przez ucznia, lub
 - 2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub
 - 3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu zamieszcza w protokole, o którym mowa w ust. 67
50. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednią część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu.
51. W przypadku, o których mowa w pkt 49 i 50, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0%”.
52. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, albo odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
- 52a. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
53. uchylono
54. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora OKE. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
55. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 54, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. W przypadku trzeciej części egzaminu gimnazjalnego egzaminatorzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego języka obcego nowożytnego..
56. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów, o których mowa w pkt. 55, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje

pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.

57. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
- 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki;
 - 2) wynik z części drugiej
- 57a. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w procentach i na skali centylowej dla zadań z zakresu:
- 1) języka polskiego,
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 3) matematyki,
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki, i chemii,
 - 5) języka nowożytnego na poziomie podstawowym,
 - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym
- 57b. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego wyrażone w procentach ustala Komisja Centralna na podstawie liczby punktów:
- a) przyznanych przez egzaminatorów oraz
 - b) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego
- 57c. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej ustala Komisja Centralna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe
58. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego ustalone przez komisję okręgową są ostateczne.
59. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych :
- 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu
- przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w szkole, w której jest uczniem
60. Do ucznia, o którym mowa w pkt. 59, przystępującego do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 49 - 51.
61. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
62. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo z egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 62a. W przypadkach o których mowa w pkt 62 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku wpisuje się odpowiednio „zwolniony”, „zwolniona”.
63. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
64. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
65. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do

szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 46 – 52 i ust. 59 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

66. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 65, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) **wraz ze świadectwem ukończenia szkoły**.
67. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
68. Protokół, o którym mowa w ust. 67, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
69. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
70. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
71. Obserwatorami sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i **wychowania**,
 - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowej,
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
72. Osoby, o których mowa w ust. 71, nie uczestniczą w przeprowadzeniu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego.
73. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
74. Uczeń może, w terminie 2 dni od **dnia przeprowadzenia odpowiedniej części sprawdzianu, danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego**, zgłosić zastrzeżenia do **dyrektora komisji okręgowej**, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
75. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
76. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 74, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić **daną część sprawdzianu, dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego** i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wyniki danego sprawdzianu albo egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów
- 76a. **W przypadku o którym mowa w pkt 76, komisja okręgowa za pośrednictwem dyrektora szkoły, przekazuje uczniom lub absolwentom, którym unieważniono odpowiednio sprawdzian lub egzamin, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.**
77. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart oceny, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
78. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 76 i 77, ustala dyrektor **komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem** Komisji Centralnej.
79. Zestawy zadań dla sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
80. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych decyduje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
81. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły **próbne go zastosowania** propozycji **pyta**, zadań i testów do przeprowadzenia.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 55. 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zajęcia odbywają się w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
6. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć w oddziale przedszkolnym corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.

9. Rekrutacja dzieci na następny rok szkolny odbywa się do 25 kwietnia.

§ 56. 1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec samych siebie, innych ludzi i otaczającego je świata,
- 4) współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania,
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć poza terenem szkoły,
- 2) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,,
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 4) kształtowanie poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,
- 5) wspomaganie rodziców w procesie wychowania i rozwoju dziecka,
- 6) kształtowanie gotowości do podjęcia nauki szkolnej.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania, koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) sprawowania opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego,
- 4) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w sposób dostosowany do rodzaju niepełnosprawności i potrzeb dziecka w tym zakresie,
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole.

§ 57. 1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka w oddziale przedszkolnym jest prowadzona diagnoza przedszkolna.

2. Na podstawie wyników diagnozy nauczyciel organizuje zajęcia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.

3. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,

- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) szczególnych uzdolnień,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
- 11) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska edukacyjnego.

5. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:

- 1) rodziców wychowanka,
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) ucznia,
- 5) dyrektora,
- 6) asystenta edukacji romskiej,
- 7) pomocy nauczyciela,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora,
- 11) pielęgniarki

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia

8a. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący w punkcie przedszkolnym prowadzą w szczególności obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

9. Placówka gromadzi dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynikającą z obowiązujących przepisów prawa.

10 Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ 58. 1. Szkoła organizuje w oddziale przedszkolnym opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w sposób dostosowany do rodzaju niepełnosprawności i potrzeb dziecka w tym zakresie.

2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności,
- 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 59. 1. Szkoła umożliwia wychowankom oddziału przedszkolnego podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych.

4. Rodzice mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.

5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§ 60. 1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
- 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców, dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych,
- 3) pełni wobec rodziców funkcję doradczą, proponując ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka oraz umożliwiając korzystanie z fachowej literatury,
- 4) umożliwia współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie,
- 5) udziela rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 61. 1. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawuje jeden nauczyciel.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, na placu zabaw, na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).

3. Udział dzieci w wycieczkach i wyjazdach poza placówkę odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

4. W razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje dyrektor szkoły.

5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia.

6. Czas, formę oraz metody pracy nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.

7. Nauczyciel systematycznie kontroluje sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Nauczyciel przestrzega obowiązujących przepisów bhp.

9. Opiekę nad dziećmi oczekującymi na odjazd autobusem sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

§ 62. 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów w godzinach ustalonych przez nauczyciela.

2. Dzieci mogą być przyprowadzane lub odbierane przez inną dorosłą osobę, upoważnioną pisemnie przez rodziców.

3. Dzieci dowożone do szkoły autobusem są przyprowadzane i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów do ustalonych miejsc – przystanków w poszczególnych miejscowościach.

4. Dziecko oczekujące po zajęciach na autobus jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

5. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, zgodnie ze złożonymi deklaracjami.
 6. Do oddziału przyprowadzane są dzieci zdrowe.
 7. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę złego samopoczucia u wychowanka zawiadamia się o tym fakcie rodzica, który jest zobowiązany do bezzwłocznego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
- § 63.** 1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
 3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu oraz odpowiada za jej jakość.
 4. Nauczyciel planuje pracę wychowawczą – dydaktyczną w systemie miesięcznym.
 5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu wychowanków.
 6. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej oraz umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. W pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną służącą pomocą w rozwiązywaniu problemów.
 10. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci pięcio- i sześciolletnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 11. Nauczyciel zapoznaje rodziców z wynikami wstępnej diagnozy do końca listopada oraz przekazuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do 25 kwietnia.
 12. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i realizowanym programem edukacji przedszkolnej.
 13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych.
 14. Po zakończonych zajęciach odprowadza dzieci do świetlicy pod opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 64. 1. Stałe uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) otrzęsiny uczniów pierwszych klas gimnazjum,
 - 3) pasowanie uczniów klas I szkoły podstawowej,
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) Święto Niepodległości – 11 listopada,
 - 6) opłatek w społeczności szkolnej,
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 8) wręczenie świadectw absolwentom i zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
 3. W czasie uroczystości obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 65. 1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.
2. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do rady pedagogicznej, która uchwała zmiany po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą mieć własne sztandary.
4. Szkoła udostępnia informacje na temat działalności placówki na stronie internetowej pod adresem: www.zskobylinborzyny.superszkolna.pl
5. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
8. Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół w Kobylinie-Borzymach uchwalony na zebraniach rad pedagogicznych w dniu 18.02.2013r.
9. Statut Zespołu Szkół został znowelizowany i zatwierdzony uchwałą nr 6//2014/2015 na zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Księdza Piotra Skargi w dniu 15 września 2014r. oraz uchwałą nr 6//2014/2015 na zebraniu Rady Pedagogicznej Gimnazjum w dniu 15 września 2014r.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Kobylin-Borzyny, 15.09.2014r.