

Statut

Zespołu Placówek
Oświatowych nr 2

we Włoszczowie

SPIS TREŚCI:

ZESTAW ROZPORZĄDZEŃ I PRZEPISÓW PRAWNYCH.....	4
ROZDZIAŁ I	
- Podstawowe informacje o szkole.....	5
ROZDZIAŁ II	
- Cele i zadania szkoły.....	6
ROZDZIAŁ III	
- Organa szkoły.....	7
ROZDZIAŁ IV	
- Organizacja szkoły.....	12
ROZDZIAŁ V	
- Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	19
ROZDZIAŁ VI	
- Zadania zespołów nauczycielskich działających w szkole.....	24
ROZDZIAŁ VII	
- Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Zespole Placówek Oświatowych nr 2.	
1. Informacje ogólne.....	26
2. Ogólne cele oceniania.....	27
3. Zadania wychowawców i nauczycieli.....	28
4. Formy sprawdzania i zasady wystawiania ocen w Szkole Podstawowej i Gimnazjum.....	29
5. Ogólne kryteria oceniania.....	32
6. Zasady oceniania.....	33
7. Badania wyników nauczania.....	34
8. Sprawdziany i prace klasowe.....	34
9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	35
10. Egzamin klasyfikacyjny.....	38
11. Tryb odwoławczy od rocznych, klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	40
12. Egzamin poprawkowy.....	42

13. Sprawdzian w szóstej klasie szkoły podstawowej i egzamin w trzeciej klasie gimnazjum.....43
14. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów
z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.....47

ROZDZIAŁ VIII

- Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar.....49
1. Prawa ucznia.....49
2. Obowiązki ucznia.....50
3. Nagrody.....52
4. Kary.....53
5. Tryb odwoływania się od kar.....54
6. Zasady i tryb wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej
szkoły.....55

ROZDZIAŁ IX

- Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....55

ROZDZIAŁ X

- Zajęcia dodatkowe uczniów.....57

ROZDZIAŁ XI

- Formy opieki i pomocy uczniom.....58

ROZDZIAŁ XII

- Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....59

ROZDZIAŁ XIII

- Współpraca z rodzicami.....60

ROZDZIAŁ XIV

- Zasady rekrutacji uczniów.....61

ROZDZIAŁ XV

- Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole.....63

ROZDZIAŁ XVI

- Informacje końcowe.....64

ZESTAW ROZPORZĄDZEŃ I PRZEPISÓW PRAWNYCH

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – art. 50 ust. 2 pkt 1; art. 52 ust. 2; art. 60 ust. 1 i 2.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83, poz. 562)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. nr 4, poz. 17).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych, i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. nr 97, poz. 624)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2010 nr 156 poz. 1046).

ROZDZIAŁ I - Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie**
2. W skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie wchodzi następujące placówki oświatowe:
 - a) **Szkoła Podstawowa nr 2 im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej we Włoszczowie**
 - b) **Publiczne Gimnazjum nr 2 we Włoszczowie**
3. Siedziba szkoły mieści się przy **ul. Różanej 16 we Włoszczowie**.
4. Zespół Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie posiada:
 - a) stronę internetową: www.zpo2wloszczowa.superszkolna.pl
 - b) adres internetowy: sprozana@wp.pl , pgrozana@wp.pl
5. ZPO nr 2 we Włoszczowie posiada własny ceremoniał szkolny.
Szkoła Podstawowa nr 2 we Włoszczowie posiada własny sztandar.
6. Ilekroć w statucie używa się określenia „zespół” mowa jest o Zespole Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie.
7. Ilekroć w statucie używa się określenia „szkoła podstawowa” mowa jest o Szkole Podstawowej nr 2 we Włoszczowie wchodzącej w skład zespołu. Ilekroć w statucie używa się określenia „gimnazjum” mowa jest o Publicznym Gimnazjum nr 2 we Włoszczowie wchodzącym w skład zespołu.
8. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Nazwa placówki wchodzącej w skład Zespołu składa się zarówno z nazwy Zespołu i nazwy właściwej placówki.

§ 2

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa Zespołu.
3. Na pieczęciach i stemplach placówek wchodzących w skład Zespołu podawana jest zarówno nazwa Zespołu jak i właściwej placówki

§ 3

1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum nie tracą swojej odrębności prawnej.
2. Placówki te posiadają wspólną dyrekcję.

§ 4

1. Organem prowadzącym jest Gmina Włoszczowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

ROZDZIAŁ II - Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:
 - a) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - b) umożliwianie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszej nauki,
 - c) stworzenie możliwości uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury,
 - d) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz współdziałanie z innymi instytucjami i stowarzyszeniami w tym zakresie,
 - e) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole i poza nią,
 - f) koordynowanie wspólnych działań wychowawczych szkoły, domu i środowiska rówieśniczego,
 - g) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania i pielęgnowania uczuć koleżeństwa, przyjaźni i miłości,
 - h) kształtowanie poczucia własnej wartości, wiary w siebie i własne możliwości,
 - i) przygotowanie uczniów do współistnienia, współdziałania w środowisku i poza nim,
 - j) promowanie zdrowego stylu życia,
 - k) kształcenie odpowiedzialnej postawy w stosunku do przyrody i naturalnego środowiska człowieka.

§ 6

1. **Cele i zadania** realizowane są poprzez:

- a) realizację programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania – podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego,
- c) realizację Szkolnego Programu Profilaktyki,
- d) organizowanie kół zainteresowań,
- e) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- f) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- g) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, przeglądów, uroczystości, wycieczek, akcji, projektów i programów,
- h) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw,
- i) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej i stowarzyszeniowej,
- j) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę pedagogiczną lub służbę zdrowia,
- k) nauczanie uczniów posiadających orzeczenie PP-P kwalifikujące do kształcenia specjalnego w opracowanych dla nich programach nauczania.

2. Cele i zadania statutowe realizowane są przez nauczycieli, pedagoga oraz pracowników niepedagogicznych szkoły.

3. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły (tj. sal lekcyjnych, sal gimnastycznych, boisk rekreacyjno – sportowych, pracowni komputerowych, biblioteki, świetlicy szkolnej, gabinetu medycznego) i poza nią (wyjazdy na wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy).

ROZDZIAŁ III - Organa szkoły

§ 7

1. W szkole funkcjonują następujące **organa szkolne**:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

2. **Organa szkoły** współdziałają ze sobą na zasadach przez siebie określonych.

§ 8

1. Szkołą kieruje **Dyrektor** powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. **Dyrektor** szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej **przewodniczący**,
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu dla uczniów klas szóstych i egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole,
 - j) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, powołuje, a w razie konieczności odwołuje nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy,
 - k) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - l) dba o zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - m) w szczególnych przypadkach wnioskuję do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - n) odpowiada za rekrutację uczniów i realizację przez nich obowiązku szkolnego,
 - o) wydaje zarządzenia dotyczące spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły,
 - p) podaje do publicznej wiadomości do 15 kwietnia wykaz podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. **Dyrektor** szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku niezgodności jej z przepisami prawa.
4. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli

i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. **Dyrektor** szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. Na czas nieobecności swojej i wicedyrektora, dyrektor szkoły-wydając stosowne zarządzenie-powierza **pełnienie obowiązków - p.o. dyrektora** - innemu nauczycielowi tej szkoły.

§ 9

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym **Rady Pedagogicznej** jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. **Rada Pedagogiczna** działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem. Zebrania rady są protokołowane.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w pierwszym i drugim semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
8. Zebrania mogą być organizowane:
 - a) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
 - c) na wniosek organu nadzorującego szkołę,
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
10. **Rada Pedagogiczna** opiniuje w szczególności:
- organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. **Dyrektor szkoły** ma prawo wstrzymać wykonanie **uchwały Rady Pedagogicznej**, o której mowa w punkcie 9 i 10, gdy jest ona niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu takiej uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. **Rada Pedagogiczna** przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły albo jego zmianę.
13. **Rada Pedagogiczna** może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 10

- Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły i funkcjonuje on na zasadzie podziału na:
 - samorząd klas I-III zwany „małym samorządem”,
 - samorząd klas IV – VI,
 - samorząd gimnazjum.
- Samorząd Uczniowski** pracuje według opracowanego przez siebie regulaminu oraz rocznego planu pracy opracowanego przez organy samorządu.
- Regulamin samorządu określa zasady wybierania i działania organów samorządu i jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Organami samorządu są:
 - a) przewodniczący wybrany według zasad określonych w regulaminie SU,
 - b) rada uczniowska – powołana z przewodniczących samorządów klasowych,
 - c) samorządy klasowe, w skład których wchodzi przewodniczący, jego zastępca i skarbnik.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - a) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu,
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania,
 - c) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami materialnymi samorządu,
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
8. **Samorząd Uczniowski** może przedstawiać ogólnoszkolnej Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji Życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do zapoznania się z treścią oraz zgłaszania własnych propozycji i opiniowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - g) prawo wyboru nauczyciela, który wyraził zgodę na pełnienie funkcji opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
9. Opiekę nad samorządem pełni nauczyciel:
 - a) w klasach I-III- są to wychowawcy klas trzecich powołani przez Dyrektora szkoły na jeden rok szkolny,
 - b) w klasach IV-VI opiekunem jest nauczyciel wybrany przez ogół uczniów- w wyborach - którego kadencja trwa 1 rok.

- c) w gimnazjum opiekunem jest nauczyciel wybrany przez ogół uczniów – w wyborach – którego kadencja trwa 1 rok.

§ 11

1. W Zespole Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie działają:
 - a) Rada rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 we Włoszczowie.
 - b) Rada Rodziców publicznego Gimnazjum nr 2 we Włoszczowie.
2. Rady Rodziców są społecznymi organami w szkole, reprezentującym ogół rodziców i opiekunów uczniów, funkcjonującym w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz własny regulamin.
3. Zasady tworzenia Rad Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów danej szkoły.
4. Regulamin działalności Rad nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 i Publicznego Gimnazjum nr 2 we Włoszczowie mogą występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulaminy Rad Rodziców.

ROZDZIAŁ IV - Organizacja szkoły

§ 12

1. Szkoła kształci uczniów w cyklach:
 - a) zerowy etap edukacyjny – klasa wstępna obejmująca pięcio- i sześciolatków.
 - b) I etap edukacyjny – nauczanie zintegrowane w klasach I – III,
 - c) II etap edukacyjny – zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI,
 - d) III etap edukacyjny – zajęcia w gimnazjum w klasach I – III.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Burmistrz Gminy Włoszczowa do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć edukacyjnych, w tym zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.
5. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać liczby 27.
6. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów o mniejszej liczbie za zgodą organu prowadzącego.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż **24** uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż **24** uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od **12** do **26** uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz tych, gdzie z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń – w tym laboratoryjnych.
11. W szkole prowadzone jest **nauczanie indywidualne** dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły. Organizuje je Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia posiadającego orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
Nauczanie indywidualne ma na celu zaspokojenie potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz spełnić wskazania zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego wynosi:
 - dla uczniów zerowego etapu edukacyjnego (klasy wstępnej) od 4 do 6 godzin,
 - dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej od 6 do 8 godzin,
 - dla uczniów klas IV-VI od 8 do 10 godzin,
 - dla uczniów gimnazjum od 10-12 godzin.

12. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze – indywidualne organizowane są dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 25 lat, upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowań otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjno- wychowawczych wynosi 10 godzin – 2 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych.

§ 14

1.W Zespole dopuszcza się tworzenie klas integracyjnych, gdzie dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne. Do klasy integracyjnej może uczęszczać 3-5 uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kwalifikujące do kształcenia specjalnego.

2.Klasa integracyjna może liczyć 15-20 uczniów.

3.Dopuszcza się możliwość tworzenia klas integracyjnych z jednym uczniem za zgodą organu prowadzącego.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- d) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- e) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
- f) zajęcia rozwijające działania uczniów.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, w przypadku czwartej godziny wychowania fizycznego dopuszcza się łączenie zajęć maksymalnie do czterech godzin lekcyjnych w jednym miesiącu.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1.

4. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 i 20 minut.

5. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub za ich zgodą, Dyrektor szkoły - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela –opiekuna.

6. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 16

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między obydwoma instytucjami.

§ 17

2. Do realizacji celów dydaktyczno– wychowawczych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne),
 - b) świetlicy,
 - c) biblioteki,
 - d) czytelnicy i centrum multimedialnego,
 - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - f) gabinetu opieki pedagogicznej,
 - g) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - h) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - i) stołówki szkolnej.

§18

1. W szkole działa **światlica**. **Światlica** jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły, pracującą wg opracowanego planu oraz regulaminu. Przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców /opiekunów prawnych/ oraz dojazd do szkoły z pobliskich miejscowości.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Czas pracy świetlicy określa projekt organizacyjny szkoły.
4. Nauczyciele świetlicy w celu osiągnięcia zamierzonych celów opiekuńczo – wychowawczych współpracują z nauczycielami, wychowawcami uczniów i pedagogiem szkolnym.
5. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - a) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy,
 - b) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie zespołach,
 - c) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji,

- d) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć,
 - e) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece nauczycieli.
6. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.

§ 19

1. W szkole działa biblioteka, czytelnia i multimedialne centrum informacyjne zwane dalej **biblioteką szkolną**, których zasady funkcjonowania określone są planem i regulaminem pracy.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną, pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Biblioteka szkolna gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne) *zwane zbiorami bibliotecznymi*.
5. Biblioteka szkolna służy do realizacji:
 - a) zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji,
 - d) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - b) korzystanie z podręcznych zbiorów bibliotecznych,
 - c) wypożyczanie poza bibliotekę,
 - d) wykorzystywanie urządzeń multimedialnego centrum informacyjnego.
7. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów na podstawie własnych kart czytelniczych.
8. Korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały oraz powierzone im mienie.
9. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów zasady postępowania określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
11. Czytelnicy, opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie), zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

12. Biblioteka szkolna - stosując właściwe sobie metody i środki- pełni funkcję:

a) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- kształcenie kultury czytelniczej,
- wdrażanie do poszanowania książki,
- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- współdziałanie z nauczycielami.

13. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

a) koordynowanie pracy w bibliotece szkolnej czyli:

- opracowanie rocznego planu działalności biblioteki szkolnej,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,
- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki szkolnej.

b) praca pedagogiczna realizowana poprzez:

- udzielanie informacji bibliotecznych,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
- udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- informacje dla nauczycieli o zakupionych nowościach,

c) praca organizacyjna polegająca na:

- gromadzeniu zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- udostępnianiu zbiorów,
- opracowaniu bibliotecznym zbiorów,
- selekcji zbiorów i ich konserwacja,

- organizowaniu warsztatu informacyjnego,
- wydzieleniu księgozbioru podręcznego,
- prowadzeniu katalogów,

d) współpraca z rodzicami i instytucjami:

- udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów ich rodzicom (opiekunom prawnym),
- współpraca z biblioteką miejską, pedagogiczną oraz bibliotekami osiedlowymi,
- współpraca z instytucjami kulturalnymi działającymi na terenie miasta:
Domem Kultury, Powiatowym Centrum Kulturalno-Rekreacyjnym.

§ 20

1. W szkole działa **gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**.
2. Zadania i obowiązki pielęgniarki szkolnej określone zostały na podstawie Statutu NZOZ „Poradni Medycyny Szkolnej” oraz innych dokumentów prawnych.

§ 21

1. Na terenie szkoły znajdują się następujące elementy zespołu **obiektów sportowych** i rekreacyjnych:
 - a) sale gimnastyczne (dwie),
 - b) boisko trawiaste,
 - c) boisko asfaltowe,
 - d) bieżnia.
2. W/w elementy zespołu urządzeń sportowych służą do realizacji zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych z wychowania fizycznego.
3. Uczestnictwo uczniów na zawodach sportowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych jest możliwe tylko pod warunkiem pisemnej zgody rodziców i pod opieką nauczyciela.
4. Zasady korzystania z w/w obiektów określone są ich regulaminem oraz ogólnymi zasadami bhp.

§ 22

1. Na terenie szkoły znajduje się stołówka szkolna, której celem jest zapewnienie posiłków dla uczniów.
2. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą liczyć na możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w wypadku refundowania im opłat ponoszonych w stołówce przez inny podmiot np. opiekę społeczną.

ROZDZIAŁ V - Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 24

1. W Zespole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów:
 - a) stanowisko wicedyrektora d/s szkoły podstawowej,
 - b) stanowisko wicedyrektora d/s gimnazjum.
2. Zakres czynności służbowych wicedyrektorów określa dyrektor Zespołu.
3. **Wicedyrektor** przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy,
 - c) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami przydzielonymi w wyniku nadzoru pedagogicznego,
 - e) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole,
 - f) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - g) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

§ 25

1. **Nauczyciel** obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. **Nauczyciel** obowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, a w szczególności do:
 - a) organizacji i prowadzenia pracy dydaktyczno wychowawczej zgodnie z przydziałem czynności,
 - b) programy nauczania zatwierdza dyrektor szkoły zgodnie z procedurami przyjętymi przez Radę Pedagogiczną,
 - c) realizacji w danym etapie kształcenia wybranych przez siebie treści z podstawy programowej,
 - d) planowania pracy na podstawie rozkładu materiału danego przedmiotu,
 - e) dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,
 - f) znajomości, przestrzegania i stosowania WSO a w szczególności informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - kryteriach oceniania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uzgodnionych w zespołach przedmiotowych,
 - trybie odwoławczym od rocznych, klasyfikacyjnych ocen zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - g) bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - h) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - i) współdziałania z rodzicami uczniów na rzecz rozwoju ucznia zgodnie z misją szkoły,
 - j) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań,
 - k) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - l) samodoskonalenia i podnoszenia swoich kwalifikacji,
 - m) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - n) pracy w zespołach działających w szkole i wykonywania zadań tych zespołów,
 - o) dbania o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń Dyrektora szkoły.

3. **Nauczyciel** uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. **Nauczyciel** jest zobowiązany do postępowania zgodnie z przyjętymi w szkole treściami dokumentów szkolnych i zarządzeń Dyrektora szkoły.
5. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek odebrać uczniowi telefon:
 - Uczeń wyłącza telefon w obecności nauczyciela i razem przekazują go Dyrektorowi szkoły, który kwituje odbiór i oddaje aparat telefoniczny rodzicom /opiekunom prawnym/.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest zawiadamianie Dyrekcji szkoły o zauważonych usterkach technicznych lub o zaistniałych na terenie szkoły wypadkach z udziałem uczniów.
7. **Nauczyciel** podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn.6 czerwca 1997 – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie uczniów do działań zespołowych oraz wspomaganie w ich realizacji,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z potrzebami oraz zapisami WSO,

- e) przekazywanie uczniom i ich rodzicom /opiekunom prawnym/ treści zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących spraw funkcjonowania i organizacji pracy szkoły,
 - f) dbanie o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń Dyrektora szkoły.
5. **Wychowawca** jest zobowiązany do znajomości, przestrzegania i stosowania WSO oraz poinformowania uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o:
- wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w klasie programów nauczania,
 - kryteriach oceniania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uzgodnionych w zespołach przedmiotowych,
 - o możliwości poprawienia oceny przedmiotowej, o formach odwoławczych od oceny, z którą uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ się nie zgadzają,
 - ustalanie oceny z zachowania z zachowaniem przepisów dotyczących tego zadania i uwzględnionych w WSO.
6. **Wychowawca** w celu realizacji zadań:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:
 - uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
 - konsultując z nauczycielami ocenę z zachowania.
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych), organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
 - e) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów,
 - f) przekazuje rodzicom informacje o przyznanych uczniowi nagrodach i udzielonych karach,
 - g) informuje rodziców /opiekunów prawnych/ o zasadach WSO.
7. **Wychowawca** utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania tzn. okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

8. **Wychowawca** organizuje zebrania z rodzicami według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły oraz w miarę zaistniałych potrzeb.

§ 27

1. W Zespole zatrudnionych jest dwóch **pedagogów szkolnych** – jeden w szkole podstawowej, drugi w gimnazjum.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły,
 - f) koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez ucznia kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego
 - h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza pełnienie funkcji **rzecznika praw ucznia** nauczycielowi wybranemu przez ogół uczniów w wyborach powszechnych i tajnych, na okres 3 lat.
2. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
 - a) dbałość o przestrzeganie praw ucznia przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - b) ścisła współpraca z Samorządem Uczniowskim,
 - c) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami,
 - d) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnątrzszkolnych,

- e) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.
3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3-lata.

§ 29

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres ich obowiązków określa Dyrektor szkoły.
3. Stosunek ich pracy regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania zasad kultury osobistej i właściwego stosunku do uczniów.

ROZDZIAŁ VI - Zadania zespołów nauczycielskich działających w szkole

§ 30

W szkole działają następujące zespoły:

1. zespół wychowawczo - opiekuńczy,
2. zespoły przedmiotowe:
 - kształcenia zintegrowanego,
 - humanistyczny,
 - matematyczno- przyrodniczy,
 - języków obcych,
 - przedmiotów artystycznych,
 - wychowania fizycznego.
3. Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli.

§ 31

1. Przewodniczącym **zespołu wychowawczo-opiekuńczego** jest pedagog szkolny.
2. Do zadań zespołu należą:
 - a) współdziałanie w opracowywaniu metod skutecznej realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,

- b) wzajemne wspieranie i wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej,
- c) współpraca ze szkolnym rzecznikiem praw uczniów,
- d) wspieranie i inspirowanie inicjatyw uczniów.
- e) podejmowanie działań wobec uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
- f) objęcie opieką dzieci z deficytami psychofizycznymi i zaburzeniami w zachowaniu,
- g) współdziałanie z instytucjami wspomagającymi działanie szkoły w zakresie sprawowania nad uczniami opieki.

§ 32

1. Pracą **zespołu przedmiotowego** kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły na przewodniczącego zespołu.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - a) wybór programów nauczania i podręczników obowiązujących na poszczególnych poziomach,
 - b) opracowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - d) opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - e) przygotowanie i analizowanie wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły,
 - f) przygotowywanie treści wewnątrzszkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - g) analizowanie i opracowywanie wyników wewnętrznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - h) opracowanie form i metod podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - i) prowadzenie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - j) przygotowywanie i organizacja imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny,
 - k) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez przygotowywanie ich do udziału w konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
 - l) doskonalenie własnych form i metod pracy dydaktycznej.

§ 33

1. W szkole powołane są **zespoły do analizy wyników sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej oraz egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum.**

2. Przewodniczącym zespołu zostaje nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Do zespołu należą wychowawcy klas szóstych, trzecich gimnazjum oraz nauczyciele przedmiotów objętych podstawą sprawdzianu lub egzaminu.
4. Skład zespołu jest corocznie uaktualniany.
5. Do zadań zespołu należy:
 - a) przygotowanie próbnego szkolnego testu sprawdzianu dla uczniów klas szóstych i próbnego sprawdzianu dla klas trzecich gimnazjum,
 - b) organizacja próbnego sprawdzianu i egzaminu,
 - c) sprawdzanie i analiza wyników sprawdzianów i egzaminów,
 - d) przygotowywanie wniosków z analizy wyników z uwzględnieniem zadań dla uczniów, rodziców i nauczycieli do realizacji przez kolejne miesiące nauki,
 - e) analiza jakościowa i ilościowa wyników ogólnopolskiego sprawdzianu i egzaminu,
 - f) opracowanie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniami (zakres materiału, zagadnienia, standardy).

§ 34

1. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły lub komisje rady pedagogicznej w miarę wynikających potrzeb.

ROZDZIAŁ VII - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA , KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 2

§ 35

Informacje ogólne

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów stosowany w szkole zgodny jest z Rozporządzeniem MENiS z dn. 7 września 2004 r (Dz. U. Nr 199 z 13 września 2004 r poz. 2046)z późn. zmianami.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
3. Klasyfikacja dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Na zakończenie I okresu – śródroczna i na zakończenie zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym tzw. roczna.
4. Na posiedzeniach klasyfikacyjnych rad pedagogicznych przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.

§ 36

Ogólne cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu,
 - b) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce , zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa wcześniej.
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 37

Zadania wychowawców i nauczycieli

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania, o których mowa w pkt. 1 i 2 przedstawiane są na:
 - a) lekcjach, w pierwszym lub drugim tygodniu bieżącego roku szkolnego,
 - b) dostępne są w bibliotece szkolnej i u każdego z nauczycieli oraz wychowawców.
4. Oceny są informacją dla ucznia o:
 - a) jakości jego pracy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności ,
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się ,
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
5. Dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego ocena jest informacją o:
 - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - c) postępach uczniów.
6. O postępach w nauce i w zachowaniu uczniów, wychowawca klasy informuje rodziców /opiekunów prawnych/ w trakcie:
 - a) zebrania klasowego,
 - b) rozmowy indywidualnej,

§ 38

Formy sprawdzania i zasady wystawiania ocen w Szkole Podstawowej i Gimnazjum

1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia:

- a) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy, referaty, wywiady i inne),
 - b) wypowiedzi ustne (odpowiedzi, aktywność w czasie zajęć, dyskusja, recytacja i inne)
 - c) prace domowe /w tym sprawdzanie zeszytów/,
 - d) ćwiczenia praktyczne,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) prace dodatkowe o charakterze twórczym (projekty),
 - g) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, rysunek techniczny, umiejętności ruchowe),
 - h) konkursy przedmiotowe.
2. Przynajmniej raz w semestrze uczeń oceniany jest w formie:
 - a) sprawdzianu /jest to praca trwająca co najmniej 30 min., zapisana w dzienniku, zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej, obejmująca określoną partię materiału/,
 - b) kartkówki (krótki sprawdzian z materiału bieżącego obejmującego najwięcej 3 tematy wstecz),
 - c) odpowiedzi ustnej,
 - d) pracy domowej.
 3. Uczeń powinien być informowany o pisemnym sprawdzianie, powtórzeniu lub pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotu lub przekazywana do domu celem podpisania przez rodziców.
 7. Dopuszcza się wprowadzanie dodatkowej dokumentacji w ustalaniu ocen poza dziennikiem lekcyjnym (np. karty osiągnięć ucznia, wyniki sprawdzianów sprawności motorycznej), które pozostają do wglądu przez dyrektora, ucznia oraz rodziców /prawnych opiekunów/.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, postawę ucznia oraz jego zaangażowanie.
 9. Nauczyciele oddziału zerowego dokonują skróconej informacji wyników diagnozy gotowości szkolnej dziecka prowadzonej w grupie pięcio i sześciolatków na zakończenie roku szkolnego.
 10. Wiedza i umiejętności uczniów klas I – III szkoły podstawowej, są przedstawiane w formie opisowej.

11. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego semestru.
12. Kryteria tych ocen zostały opracowane przez szkolny zespół nauczania zintegrowanego. Bieżące postępy uczniów w zdobywaniu wiedzy na zajęciach edukacyjnych wyrażone są cyfrą w skali ocen:
- celujący – 6,
 - bardzo dobry – 5,
 - dobry – 4,
 - dostateczny – 3,
 - dopuszczający – 2.
- Kryteria oceniania osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych edukacji opracowano w oparciu o Podstawę Programową i Program edukacji wczesnoszkolnej w klasach 1-3 szkoły podstawowej oddzielnie dla uczniów klas I-II i III.
13. W klasach I-III formę i termin przeprowadzania prac pisemnych ustala nauczyciel w oparciu o podstawy programowe. Promocję w klasach I-III otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia zostały ocenione pozytywnie.
14. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego udziela nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
15. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną /śródroczne i roczne/ poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej i gimnazjum ustala się w stopniach wg następującej skali:
- stopień celujący **cel 6**
 - stopień bardzo dobry **bdb 5**
 - stopień dobry **db 4**
 - stopień dostateczny **dst 3**
 - stopień dopuszczający **dop 2**
 - stopień niedostateczny **ndst 1**
16. Stosowanie znaków „+” lub „-”, dopuszcza się tylko przy ocenach cząstkowych.
17. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ;

g) okazywanie szacunku innym osobom.

19. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów klas I – III podawane są w formie opisowej.

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

- wzorowe – **wz.**,
- bardzo dobre – **bdb.**,
- dobre – **db.**,
- poprawne – **pop.**,
- nieodpowiednie – **ndp.**,
- naganne – **ng.**

21. Pomocą przy uzyskaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum, są punktowe regulaminy oceniania zachowania odrębne dla obu szkół.

22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie (opinia lub orzeczenie publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej).

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt.21 i 22.

24. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

25. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

26. Oceny klasyfikacyjne i oceny z zachowania śródroczne i roczne dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej są w formie opisowej. Kryteria tych ocen ustalają wspólnie wszyscy wychowawcy klas I-III.

27. Ocena z religii (etyki) w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum jest wystawiana wg skali ocen określonej w pkt. 16.

28. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii (etyki) w klasach I-III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej kształcenia zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana według skali ocen określonej w pkt. 13.

29. Ustalenie wymagań wynikających z realizacji programów religii jest zadaniem kościołów i katechetów.

30. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.

31. Na podstawie stosownego dokumentu, na świadectwie szkolnym wpisuje się również ocenę z religii nauczanej przez uprawnione do tego osoby w innych - niż szkoła – placówkach.

32. W dokumentacji szkolnej nie zamieszcza się informacji o rodzaju wyznania czy nauczanej religii.

33. Ocena z religii jest wliczana do średniej z nauki ucznia.

§ 39

Ogólne kryteria oceniania w klasach IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń , który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, wchodząc do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. **Stopień dobry** otrzymuje, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, które umożliwiają postępy w dalszym uczeniu się,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te, nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności , a ich braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 7. Szczegółowe wymagania programowe na poszczególne oceny znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasowego i zespołów przedmiotowych.

§ 40

Zasady oceniania

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub odchylenia i zaburzenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń może być zwolniony w uzasadnionych przypadkach z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony. Decyzję tę podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na początku lub na końcu wszystkich zajęć lekcyjnych przewidzianych na dany dzień nauki, uczeń zwolniony z zajęć może być nieobecny za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapewnieniu dziecku opieki.
5. Kryteria ocen uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia ustalone przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo być jeden raz nieprzygotowany z każdego przedmiotu w ciągu jednego semestru. Nie może korzystać z „np.” na miesiąc przed klasyfikacją. „Np.” nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych.
8. Nie ocenia się uczniów do dwóch dni po dłuższej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą (min. 14 dni) lub wypadkiem losowym.
9. Każdy uczeń powinien posiadać co najmniej 4 oceny częściowe, aby nauczyciel (uwzględniając specyfikę przedmiotu) mógł ucznia ocenić i sklasyfikować.
10. Wagę poszczególnych ocen częściowych ustala nauczyciel zgodnie ze specyfiką swego przedmiotu, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania, założone cele programowe oraz formę i zakres prac uczniowskich.

11. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia.

§ 41

Badanie wyników nauczania

1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej i w gimnazjum badanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się wg harmonogramu przedstawionego przez Dyrektora szkoły, uzgodnionego z zespołem dydaktycznym oraz zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
2. Wyznaczony przez Dyрекcję szkoły nauczyciel danego przedmiotu (w porozumieniu z innymi nauczycielami przedmiotu) ustala zakres materiału i przygotowuje - wspólny dla wszystkich klas danego poziomu - sprawdzian wiadomości i umiejętności dla uczniów.

§ 42

Sprawdziany i prace klasowe

1. Uczeń otrzymuje ocenę za każdą pracę pisemną, która jest sprawdzianem lub kartkówką.
2. Sprawdziany i prace klasowe powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
3. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian (praca klasowa), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nad prawidłowością przestrzegania tego punktu czuwa wychowawca klasy.
4. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace pisemne przed upływem dwóch tygodni od jej napisania przez uczniów.
5. Uczniowie, którzy byli nieobecni na planowanych pracach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych, mogą być poddani sprawdzeniu w formie i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela i w terminie przez niego ustalonym.
6. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca semestru.
7. Uczeń może tylko raz przystąpić do poprawy danej pracy pisemnej. Poprawa oceny ze sprawdzianu może odbywać się na wniosek ucznia wg ustalonych przez nauczyciela zasad /forma i termin/. Poprawa dotyczy tylko oceny niedostatecznej na ocenę pozytywną /poziom wymagań co najwyżej na ocenę dostateczną/.
8. Kartkówki – krótkie sprawdziany z wiedzy bieżącej – nie wymagają zapowiedzi i nie podlegają poprawie.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel wystawiający ocenę z prac kontrolnych lub ocenę na koniec okresu /roku szkolnego/ powinien ją uzasadnić.

§ 43

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
4. Ucznia klasy I-III – decyzją rady pedagogicznej - można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych stosowną opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i po wyrażeniu zgody rodziców / prawnych opiekunów/ ucznia.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz podsumowaniu punktów, które uczeń zgromadził w semestrze zgodnie z punktowym regulaminem oceniania zachowania odrębnym dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się nie wcześniej niż dwa tygodnie przed i nie później niż cztery dni przed końcem semestru lub przerwą wakacyjną.
10. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. Na jeden dzień przed powiadomieniem rodziców i uczniów przez wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym mają obowiązek ustalić taką ocenę i zapisać ją w dzienniku lekcyjnym.
12. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W imieniu nauczycieli wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych ocenach (przedmiot, ocena, data wystawienia) i potwierdza swoim podpisem. Uczeń jest informowany w trakcie zajęć lekcyjnych. O ostatecznych ocenach przyjętych na posiedzeniu plenarnym rady, rodzice /opiekunowie prawni/ - informowani są w czasie spotkań z wychowawcą klasy tj. podczas zebrania klasowego.

13. Co najmniej na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca (w formie pisemnej , lub podczas spotkania) jego rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
14. O ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i jego wychowawcę co najmniej jeden miesiąc przed klasyfikacją i podaje - w formie pisemnej - uczniowi i wychowawcy zakres materiału koniecznego do zaliczenia przedmiotu.
15. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej. Szczegółowych informacji dotyczących zakresu materiału udziela rodzicom nauczyciel danego przedmiotu.
16. Wychowawca klasy ustala sposób udokumentowania faktu, że poinformował rodziców /opiekunów prawnych/ o proponowanych stopniach z obowiązujących przedmiotów (np. wpis do dziennika lekcyjnego lub pisemna informacja o ocenie podpisana przez rodziców).
17. Nauczyciel po poinformowaniu ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej (okresowej, rocznej) organizuje w ciągu trzech tygodni zaliczenie przez ucznia wymaganego materiału, w ustalonej z uczniem formie.
18. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną, przygotowuje uzasadnienie tej oceny na piśmie.
20. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
21. Wszystkie informacje dotyczące oceny zachowania powinny być udokumentowane.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel ustala formę i sposób uzupełnienia braków, a szkoła w miarę możliwości powinna tę szansę stworzyć.
23. Uczeń, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, zawiera - na czas określony - **kontrakt** z nauczycielem danego przedmiotu.
24. W dokumencie zwanym **kontraktem** ujęte są zadania dla ucznia (z wyszczególnieniem wiadomości i umiejętności, które powinien opanować, terminem i formą zaliczenia określonych zadań), zadania dla rodziców /opiekunów prawnych/ oraz zadania dla nauczyciela i dyrekcji szkoły. Realizacja zadań wymienionych w tym dokumencie służy dobru ucznia. Kontrakt podpisują: uczeń, nauczyciel przedmiotu, Dyrektor szkoły i rodzice /opiekunowie prawni/.
25. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę z zachowania. Obowiązkiem nauczyciela jest stworzenie warunków umożliwiających poprawę oceny.

26. Formą poprawy oceny jest **sprawdzian pisemny** przygotowany przez nauczyciela przedmiotu i obejmujący swym zakresem materiał przewidziany i zrealizowany w danym roku szkolnym.
27. Uczeń, który chce poprawić przewidywaną dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną, zwraca się z prośbą w formie pisemnej do nauczyciela danego przedmiotu, następnego dnia po otrzymaniu pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
28. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę o wpłynięciu takiego podania i skonsultować zasadność prośby ucznia .
29. Termin tego sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem – nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
30. Uczeń od klasy IV jest promowany, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
31. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
32. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
33. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
34. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
35. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 44

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub jego rodziców /opiekunów prawnych/ wyrażony w formie podania złożonego do Dyrektora szkoły, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin składania podania o egzamin upływa w dniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:
 - a) realizujący indywidualny tok nauki,
 - b) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą,
 - c) istnieje uzasadniona potrzeba sprawdzenia wiedzy ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi/ i wyznacza ten egzamin w:
 - a) ostatnim tygodniu ferii letnich w przypadku klasyfikacji końcoworocznej,
 - b) do końca marca w przypadku klasyfikacji śródrocznej,
 - c) dla uczniów klas VI i III gimnazjum – nie później niż do końca zajęć lekcyjnych w bieżącym roku szkolnym.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zdrowotnych lub losowych) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły:
 - a) nie później niż do końca września – w przypadku klasyfikacji końcoworocznej,
 - b) do końca kwietnia – w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami /opiekunami prawnymi/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocenę klasyfikacyjną roczną można zmienić również na podstawie zapisu zawartego w §45.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna .

§ 45

Tryb odwoławczy od rocznych, klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć lub roczna ocena zachowania klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt.a - uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
4. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .
8. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania, pytania sprawdzające ,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy **pkt. 1-12 w §45** stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego – z tych przedmiotów przeprowadza się egzamin z ćwiczeń praktycznych).
3. Do ostatniego dnia przed klasyfikacyjną Rada Pedagogiczna, uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ składają do Dyrektora szkoły podanie o egzamin poprawkowy.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
 - d) nauczyciel, o którym mowa w **pkt b**, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne – z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego wraz z uzyskaną oceną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
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 zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do sprawdzianu dla uczniów klas szóstych i egzaminu gimnazjalnego, opracowanego przez OKE w Łodzi.

§ 47

Sprawdzian w szóstej klasie szkoły podstawowej i egzamin w trzeciej klasie gimnazjum

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej egzaminem.
2. Sprawdzian/egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psych.-pedagog., w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psych.-pedagog., w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia powinna być wydana przez poradnię psych.-pedagog., w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian/egzamin, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu przez ucznia klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię ucznia rodzice (opiekunowie prawni) przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu do potrzeb uczniów, (o których mowa w pkt. 3, 7 tego paragrafu) odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu lub z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio: laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie ze sprawdzianu wynikające z pkt. 9 jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. Za organizację i przebieg sprawdzianu/egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
13. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt. 13 tego paragrafu, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.
15. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności należy:
 - a) przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu/egzaminu, którą to przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
 - b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami BHP;
 - c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,
 - d) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu wyznaczając przewodniczących tych zespołów, kieruje pracami tych zespołów, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danych salach,
 - e) przed rozpoczęciem sprawdzianu informuje uczniów o warunkach przebiegu tego sprawdzianu/egzaminu,
 - f) nadzoruje przebieg sprawdzianu/egzaminu,
 - g) przedłuża czas trwania sprawdzianu/egzaminu uczniom ze specyficznymi trudnościami legitymujących się opiniami z poradni psych. - pedagog.,

- h) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu/egzaminu, albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po jego zakończeniu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - i) zabezpiecza po zakończeniu sprawdzianu/egzaminu zestawy zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je na miejsce wskazane przez dyrektora OKE,
 - j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu/egzaminu,
 - k) odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu/egzaminu. Sprawdza, czy nie zostały one naruszone, czy zawierają wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, a następnie przechowuje i zabezpiecza wszystkie w/w materiały,
 - l) w przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt 15, podpunkt k tego paragrafu, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu/egzaminu, powiadamia o tym dyrektora OKE.
16. Sprawdzian w klasie VI szkoły podstawowej i egzamin w klasie III gimnazjum trwa według ustalonych zasad przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
17. W przypadku, gdy sprawdzian/egzamin ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach.
- a) zadaniem w/w zespołów jest zapewnienie samodzielnej pracy uczniom. W skład tych zespołów wchodzi co najmniej trzy osoby w tym:
 - przewodniczący,
 - minimum dwóch nauczycieli, z których jeden jest zatrudniony w innej szkole,
 - b) w przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów,
 - c) nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
18. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje je przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej ilości uczniów w poszczególnych salach.
19. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom polecając sprawdzenie, czy w/w zestawy są kompletne.
20. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi. Informacja o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu. Uczeń, który zgłosił w/w braki podpisuje protokół czytelnie.
21. Na zestawie zadań i na karcie odpowiedzi przed rozpoczęciem sprawdzianu/egzaminu uczeń wpisuje swój kod i datę urodzenia (chyba, że przepisy OKE stanowią inaczej). Uczniowie nie podpisują zestawu zadań i karty odpowiedzi.

22. W czasie trwania sprawdzianu/egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielną pracę uczniom.
23. W sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian/egzamin nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
24. Sprawdzian/egzamin rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
25. W czasie trwania sprawdzianu/egzaminu 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 z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
26. W czasie trwania sprawdzianu/egzaminu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
27. W czasie trwania sprawdzianu/egzaminu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań, ani ich nie komentuje.
28. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu/egzaminu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o w/w zdarzeniu umieszcza się w protokole.
29. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora OKE, a wynik sprawdzianu/egzaminu ustala OKE na podstawie liczby punktów przyznanych przez w/w egzaminatorów.
30. Wynik sprawdzianu ustalony przez OKE jest ostateczny.
31. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał go, przystępuje do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku oraz w miejscu przez niego wskazanym.
32. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej/gimnazjalnej.
33. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu/egzaminu. Dyrektor szkoły składa w/w wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
34. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona jemu lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE.
35. Wyniki sprawdzianu/egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się ich na świadectwie ukończenia szkoły.
36. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu/egzaminu dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno wychowawczych, a w przypadku uczniów

piszących sprawdzian/egzamin w terminie późniejszym – do dnia 31 sierpnia danego roku.

37. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 36 Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym/.
38. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu/egzaminu, który podpisują również przewodniczący zespołów nadzorujących. W/w protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
39. Dokumentację sprawdzianu/egzaminu przechowuje OKE przez okres 6 miesięcy, wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
40. Przed dniem 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian/egzamin, wydawany będzie informator zawierający opis zakresu sprawdzianu, kryteria oceniania, formy przeprowadzenia sprawdzianu oraz przykładowe zadania.

§ 48

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.

I OGÓLNE ZASADY OCENIANIA:

- 1) Osoby z upośledzeniem umiarkowanym osiągają w wieku 15 lat poziom rozwoju umysłowego dziecka 7-8 letniego.
- 2) Celem wychowania i nauczania powinno być zatem wyposażenie ucznia w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
 - a) mógł zawsze porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub pozawerbalnie,
 - b) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa,
 - c) był zaradny w życiu codziennym,
 - d) umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach,
 - e) mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.

II SPOSÓB OCENIANIA UCZNIA:

- 1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
- 2) Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
- 3) O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
- 4) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego / na podstawie odrębnych przepisów/ i zachowania ucznia oraz ustaleniu w klasach I-III jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, a począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
- 5) Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej” umieszcza się adnotację „uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej/Specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.
- 6) Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 49

Nad prawidłowością przestrzegania zasad WSO nadzór pełni dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII - Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar

§ 50

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Pełnej informacji w sprawie:
 - podstawowych aktów prawnych normujących życie szkoły i ich treść w zakresie
 - dostosowanym do indywidualnych możliwości percepcyjnych dzieci,

- programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- zasad oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole,
- zasad i treści szkolnego WSO,
- kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów,
- kryteriów ocen zachowania.

2. Właściwego procesu nauczania:

- procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności i oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymywanej wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
- uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas wszelkich zajęć szkolnych,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
- zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

3. Wolności wyrażania i wypowiadania swoich poglądów:

- wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia, nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- przedstawiania swoich postulatów Dyrekcji szkoły i Radzie Rodziców,
- wypowiadania własnych sądów o programach nauczania.

4. Wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez:

- uczęszczanie na lekcje religii lub etyki,
- uzewnętrznianie swoich przekonań religijnych i światopoglądowych bez naruszania praw innych ludzi,
- zmianę przekonań,

- swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki, nie może być powodem do dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.
5. Wolności zrzeszania się:
- w różnych stowarzyszeniach, organizacjach, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem:
- poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, zachowaniem zasady indywidualizacji nauczania,
 - korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.

§ 51

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
 - okazywać szacunek innym osobom,
 - ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej i innych ludzi,
 - z uwagą wysłuchiwać opinii innych i wspólnie opracowywać rozwiązania możliwe do przyjęcia i akceptacji,
 - korzystać właściwie z dóbr kultury i środowiska przyrodniczego,
 - postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbać o piękno mowy ojczystej,
 - szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze,
 - szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
2. Zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób godny:
 - postępować zgodnie z „Misją szkoły”,
 - reprezentować szkołę poprzez właściwe zachowanie i udział w uroczystościach państwowych i patriotycznych,

- uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - dbać o stosowny do miejsca i okoliczności wygląd oraz strój szkolny,
 - unikać zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych poprzez stosowanie się do zaleceń, instrukcji i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.
3. Rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności:
- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły,
 - odpowiedzialnie i świadomie korzystać z różnych źródeł informacji,
 - poszukiwać pozytywnych form realizacji własnej aktywności.
4. Postępować w sposób uczciwy, oparty na powszechnie uznanych normach:
- być szczerym i prawdomównym,
 - rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup,
 - właściwie stosować zasadę zaufania w kontaktach z ludźmi,
 - być asertywnym we własnym środowisku.
5. Przestrzegać zarządzeń wydawanych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i dotyczących praw i obowiązków ucznia.

§ 52

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
- wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - postępy w nauce,
 - szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, imprezach i zawodach organizowanych na szczeblu szkoły, miasta, rejonu - mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program,
 - aktywną działalność w organizacjach szkolnych,
 - pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - za 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
- pochwała wychowawcy klasy,
 - pochwała wychowawcy klasy na forum klasy, z pisemnym powiadomieniem rodziców,

- pochwała Dyrektora szkoły,
 - pochwała Dyrektora szkoły na forum szkoły, z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - nagroda rzeczowa,
3. O przyznanie nagród wnioskuje:
- Samorząd Uczniowski,
 - nauczyciele,
 - wychowawca,
 - Dyrektor szkoły.
4. Decyzje o przyznaniu i rodzaju nagród mogą podjąć:
- wychowawca,
 - wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem,
 - Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 53

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów Szkoły, a w szczególności za:
- a) notoryczne zaniechanie obowiązków związanych z nauką,
 - b) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - c) agresję psychiczną czyli poniżanie, przezywanie i wyzywanie, wyśmiewanie, zastraszanie czy grożenie itp.,
 - d) przejawy zachowań patologicznych (papierosy, narkotyki, pornografię, alkohol, kradzieże, wagary),
 - e) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - f) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli i kolegów, pracowników niepedagogicznych szkoły i osób spoza szkoły.
2. Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia i poziomu szkodliwości społecznej.
3. Przewiduje się następujące kary:
- a) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez wychowawcę na forum klasy,
 - b) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
 - c) nagana pisemna udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy,
 - d) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora na apelu szkolnym,

- e) nagana pisemna udzielona uczniowi przez Dyrektora szkoły,
 - f) obniżenie oceny zachowania,
 - g) przeniesienie ucznia do innej klasy,
 - h) przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - i) przeniesienia ucznia do innej szkoły może dokonać kurator oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca - w porozumieniu z dyrektorem szkoły - może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania zasad norm społecznych w zespole klasowym. Karą może być ograniczenie praw ucznia dotyczących:
- a) prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
 - b) prawa do reprezentowania szkoły,
 - c) uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie szkoły.
5. O udzielonych lub zapowiadanych uczniowi karach, wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców /opiekunów prawnych/ w trakcie spotkań indywidualnych lub spotkań z rodzicami (zebrania), bądź też w formie notatki pisemnej lub rozmowy telefonicznej.
6. Kary mogą być udzielane na wniosek:
- a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) nauczycieli,
 - d) Dyrektora szkoły,
 - e) Rady Pedagogicznej.
7. Decyzje o udzieleniu i rodzaju kar (wymienionych w punkcie 3 a – g) mogą podjąć:
- a) wychowawca,
 - b) wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem,
 - c) dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Obowiązuje zasada stopniowania kary.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. Powinny powodować pozytywną zmianę zachowania ukaranego ucznia i być szansą na poprawę zachowania.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nie musi być zachowana gradacja kar oraz stosuje się więcej niż jedną karę. Decyzję o udzieleniu uczniowi rodzaju kary podejmuje Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna.

§ 54

Tryb odwoływania się od kar

1. Od rodzaju kar określonych w punkcie 3 a – h, rodzice /opiekunowie prawni/ ukaranego ucznia mogą odwołać się w formie pisemnej – w terminie siedmiu dni do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) szkolnego rzecznika praw ucznia,
 - c) Dyrekcji szkoły.
2. Na rozpatrzenie każdego odwołania i udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej, ustala się termin czternaście dni.

§ 55

Zasady wnioskowania do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - a) naruszenia przez ucznia nietykalności i godności osobistej innego ucznia, nauczyciela bądź pracownika szkoły,
 - b) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych,
 - c) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanych efektów.
2. Od wniosku dyrektora o przeniesieniu ucznia, przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku.

ROZDZIAŁ IX - Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 56

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. **Innowacją** są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. **Eksperymentem** są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzona pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

5. Innowacje lub eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
8. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie budżetowych działań.
9. **Innowacja** nie może naruszać:
 - a) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych,
 - b) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
 - c) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiałby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczyciela lub nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - c) opinii zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego albo placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalistów w danej dziedzinie wskazanych przez kuratora oświaty,
 - d) w odpowiednich przypadkach określonych w przepisach prawa.
12. Uchwałę rady pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad wymaganymi przepisami prawa, opiniami oraz pisemną zgodą autora (zespołu autorskiego) innowacji, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
14. Uchwała w sprawie wprowadzenia **eksperymentu** może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach,
 - b) pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
15. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw nauczania i wychowania.
16. Dyrektor szkoły prowadząc eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną

przez jednostkę naukową, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.

ROZDZIAŁ X - Zajęcia dodatkowe dla uczniów.

§ 57

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów oraz zmniejszenia trudności w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe:
 - a) koła przedmiotowe,
 - b) koła zainteresowań,
 - c) zajęcia z nauki języków obcych,
 - d) zajęcia sportowe,
 - e) zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”,
 - f) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
 - g) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - h) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - i) zajęcia rewalidacyjne,
 - j) zajęcia edukacyjne współfinansowane przez Unię Europejską.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być zorganizowane i prowadzone w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem możliwości szkoły w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków dydaktycznych lub lokalowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela.
4. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do wieku i zainteresowań uczniów.
5. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Podczas zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje nad uczniami opiekę pedagogiczną i dba o ich bezpieczeństwo.
7. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej prowadzone są dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną, którzy zostali zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

9. Uczestnictwo w zajęciach z religii jest dobrowolne i nie nakłada na rodziców obowiązku wyrażania osobnej, pisemnej zgody na uczestnictwo ich dziecka w tych zajęciach.
10. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
11. W sytuacji, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń który nie uczęszcza na te zajęcia- może za pisemną zgodą rodziców – rozpocząć zajęcia później lub zakończyć je wcześniej.

ROZDZIAŁ XI - Formy opieki i pomocy uczniom.

§ 58

1. Zadania szkoły w zakresie udzielania opieki, pomocy materialnej i psychologicznej – pedagogicznej oraz profilaktyki realizowane są przez współdziałanie Dyrektora, wychowawców, pedagoga szkolnego z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Działania związane z opieką i pomocą uczniom koordynuje pedagog szkolny.
3. Opieka i pomoc adresowana jest do uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo, zastępczych, uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów z ukierunkowanymi uzdolnieniami, a także dla uczniów poszkodowanych w wypadkach losowych.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega w szczególności na diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia, a także rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
5. Szkoła organizuje następujące formy pomocy uczniom:
 - a) opieka psychologiczno – pedagogiczna organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - b) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców (pedagog szkolny, wychowawca w razie potrzeby),
 - c) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna,
 - d) koła zainteresowań,
 - e) nauczanie indywidualne,
 - f) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy,
 - g) organizowanie dożywiania na terenie szkoły,
 - h) stypendium szkolne,
 - i) organizowanie zbiorów odzieży, przyborów szkolnych, żywności,
 - j) nieodpłatne przekazywanie podręczników szkolnych dla uczniów znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji materialnej,
 - k) świadczenie pomocy materialnej za bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe dla uczniów najuboższych,

- l) organizowanie wypoczynku- w czasie ferii zimowych, imprez wyjazdowych itp. (nieodpłatnie dla dzieci z najbiedniejszych rodzin, za symboliczną kwotę dla pozostałych uczniów),
 - m) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów (pielęgniarka szkolna, osoby zajmujące się profilaktyką uzależnień),
 - n) organizowanie opieki profilaktycznej w środowisku we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, domami kultury, świetlicami środowiskowymi,
 - o) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Szkoła może przydzielać stypendia socjalne i zasiłki losowe oraz świadczenie pomocy materialnej za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w miarę pozyskanych bądź przydzielonych środków finansowych.
 7. W celu poznania i zdiagnozowania potrzeb uczniów w środowisku rodzinnym, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną mogą przeprowadzić wywiad środowiskowy polegający na odwiedzeniu ucznia i jego rodziny w miejscu zamieszkania.
 8. Pomoc może być udzielona na wniosek ucznia, rodziców, nauczycieli, pedagoga, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej po uprzednim dokonaniu rozpoznania potrzeb ucznia na podstawie wywiadu środowiskowego lub stosownej dokumentacji.
 9. Zasady przyznawania uczniom pomocy finansowej lub materialnej określają stosowne regulaminy.
 10. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

ROZDZIAŁ XII - Zasady współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 59

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, które udzielają pomocy uczniom i rodzicom poprzez :
 - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - b) profilaktykę uzależnień i innych problemów z dziećmi,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka,
 - d) terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - e) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potrzeb uczniów.

2. Poradnia wydaje opinie lub orzeczenia wykorzystywane przez szkołę w następujących sprawach:
 - a) odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego,
 - b) pozostawienia ucznia klasy I – III na drugi rok w tej samej klasie,
 - c) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się: dysleksję, dysortografię, dysgrafię,
 - d) dostosowania warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianów do indywidualnych edukacyjnych potrzeb ucznia,
 - e) potrzebie indywidualnego nauczania.
 - f) dostosowania nauczania dla uczniów, wobec których poradnia orzekła kształcenie specjalne.
3. Korzystanie przez uczniów z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Opinię lub orzeczenie wydaje się tylko na wniosek rodziców dziecka.

ROZDZIAŁ XIII - Współpraca z rodzicami.

§ 60

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole przekazywanych przez wychowawcę,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie od wychowawcy i innych nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły.
4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) spotkania rodziców z wychowawcą – zebrania klasowe,

- b) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie podczas „Dni otwartych szkoły”,
 - c) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami w razie potrzeby lub na prośbę jednej ze stron,
 - d) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - e) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją szkoły.
 - f) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania,
 - g) kontakty telefoniczne: nauczyciel – rodzice, dyrektor- rodzice,
 - h) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez, wycieczek,
 - i) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (*gwałtowny spadek wyników nauczania, wejście w konflikt z prawem*) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy, pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - j) kontakty wychowawcy z rodzicami są odnotowane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne),
 - k) udział rodziców (Rady Rodziców) w rozwiązywaniu bieżących problemów szkoły i opiniowaniu gospodarki finansowej w zakresie wykorzystania funduszy Rady Rodziców.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
- a) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie,
 - e) usprawiedliwianie w formie ustnej lub pisemnej nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania ucznia w szkole i poza nią.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
8. Rodzice w sposób pisemny wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach, rajdach lub innych organizowanych przez szkołę formach zajęć pozaszkolnych lub też akcjach edukacyjnych realizowanych jako zajęcia fakultatywne.
9. Rodzice są zobligowani do przestrzegania terminów związanych z procedurami dotyczącymi realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ XIV - Zasady rekrutacji uczniów

§ 61

1. Zespół prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutację uczniów i wychowanków przeprowadza się w miesiącu kwietniu.
3. Ostateczną decyzję w sprawie ilości klas pierwszych podejmuje organ prowadzący.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lub 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, a dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 21 r. ż.
5. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 62

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, decyzję o przyjęciu dziecka do tej szkoły – po uprzednio złożonej na piśmie prośbie rodziców lub opiekunów prawnych – podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Warunkiem uzyskania zgody dyrektora na przyjęcie takiego dziecka do szkoły, jest istnienie w odpowiedniej klasie „wolnego miejsca”.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
5. Dziecko może wcześniej rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko może być odroczone od rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 63

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - a) z urzędu- absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,

- b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów)- absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
- 2. Gimnazjum przyjmuje podania o przyjęcie do klasy pierwszej dla uczniów spoza obwodu zgodnie z regulaminem rekrutacji, w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.
- 3. Kandydat zobowiązany jest w ostatnim dniu nauki roku szkolnego dostarczyć świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia OKE o uzyskanych wynikach ze sprawdzianu.
- 4. Kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą przyjmuje się na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
- 5. Pierwszeństwo przyjęcia w ramach limitu miejsc mają uczniowie, którzy spełniają kryteria:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - b) minimum ocena dobra z zachowania,
 - c) wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (powyżej 50%),
 - d) osiągnięcia- udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły w rozgrywkach sportowych.
- 6. O przyjęciu ucznia do gimnazjum ostatecznie decyduje Dyrektor szkoły.
- 7. Dyrektor zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
- 8. Imienną listę przyjętych uczniów wywiesza się do wglądu do 15 lipca w miejscu ogólnodostępnym na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ XV - Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole

§ 64

- 1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- 2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel pełniący obowiązki opiekuna grupy.
- 3. Na lekcjach i zajęciach wychowania fizycznego za bezpieczeństwo oraz stan urządzeń sportowych i sprzętu odpowiada nauczyciel prowadzący.
- 4. Podczas wycieczek szkolnych warunki bezpieczeństwa określa ***Regulamin organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form krajoznawstwa i turystyki.***

5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, zajęć nadobowiązkowych i imprez sportowych poprzez:
- a) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV.
 - b) bieżące systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych,
 - c) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w szkole, na boisku sportowym i terenie rekreacyjnym,
 - d) powołanie i działalność społecznego inspektora BHP,
 - e) zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub kierownikowi ds. administracyjnych wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu, boisk sportowych czy też na obszarze rekreacyjnym, a zagrażającym zdrowiu lub życiu ucznia,
 - f) dokonywanie wpisów stwierdzonych usterek technicznych na terenie szkoły do **zeszytu usterek**,
 - g) występowanie do właściwych instytucji na terenie miasta w sprawie prawidłowego oznakowania i zabezpieczenia przejść dla pieszych oraz ulic wiodących wzdłuż obiektu szkolnego,
 - h) uczenie dzieci zasad bezpiecznego poruszania się po drodze podczas wybranych zajęć przedmiotowych i godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - i) prowadzenie szkoleń na kartę rowerową,
 - j) zapoznavanie uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych */wypadku, pożaru itp./* w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - k) przeprowadzanie przez dyrektora szkoły alarmu próbnego w szkole */1 raz w roku/*,
 - l) zapoznavanie uczniów z sygnałami alarmowymi,
 - m) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły,
 - n) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia.
5. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

ROZDZIAŁ XVI - Informacje końcowe.

§ 65

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych prostokątnych i okrągłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna na wniosek organów szkolnych.

Załącznik do Statutu Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 we Włoszczowie

PUNKTOWY REGULAMIN ZACHOWANIA W PUBLICZNYM GIMNAZJUM NR 2 WE WŁOSZCZOWIE

Na początku semestru uczeń otrzymuje kredyt 150 punktów (który jest równoważny ocenie dobrej), w ciągu semestru może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane. Od ucznia zależy ocena końcowa. Może on wpływać na zmianę oceny poprzez uzyskiwanie punktów dodatnich i ujemnych. Uczeń może otrzymać następujące oceny z zachowania.

Skala ocen:

WZOROWA	291-i więcej pkt.
BARDZO DOBRA	221-290 pkt.
DOBRA	150-220 pkt.
POPRAWNA	80-149 pkt.
NIEODPOWIEDNIA	0-79 pkt.
NAGANNA	Poniżej -0 pkt – (pkt ujemne)

A. Zestawienie punktów dodatnich przyznawanych na bieżąco w ciągu semestru.

<i>Kod</i>	<i>Rodzaj uwagi</i>	<i>Punkty</i>
1A.	Udział w akademiach i uroczystościach szkolnych.	5 - 15 pkt.
2A.	Prace społeczne na rzecz szkoły lub klasy.	5 - 20 pkt.
3A.	Pomoc koleżeńska.	5 – 30 pkt.
4A.	Osiąganie znaczących wyników w olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych.	10 – 50 pkt.

Zestawienie punktów dodatnich przyznawanych na koniec semestru.

5A.	Funkcja w samorządzie klasowym lub szkolnym (w zależności od zaangażowania i efektów pracy).	5– 50 pkt.
6A.	Kultura osobista.	0-50 pkt.
7A.	Troska o mienie szkoły.	10-50 pkt.
8A.	Powiadamianie dyrekcji szkoły i nauczycieli o stanach zagrożenia /agresywne zachowania, kradzieże, napaści, osoby obce na terenie szkoły.	5-10 pkt.

9A.	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione.	10 pkt.
10A.	Wzorowa frekwencja – 100%.	20 pkt.
11A.	Inne przykładowe zachowania, które budują pozytywny wizerunek szkoły, wpływają na właściwą atmosferę w szkole i są godne naśladowania przez innych uczniów.	0-100 pkt.

B. Zestawienie punktów ujemnych przyznawanych na bieżąco w ciągu semestru.

1B.	Spóźnienie na lekcję.	3 pkt
2B.	Złe zachowanie na lekcji.	5-20 pkt
3B.	Ucieczka z lekcji – jedna godzina.	5 pkt
4B.	Brak obuwia zmiennego.	5 pkt
5B.	Wulgarne słownictwo.	5 pkt
6B.	Złe zachowanie w stosunku do pracowników szkoły.	5-30 pkt
7B.	Agresja w stosunku do kolegów.	5-20 pkt
8B.	Palenie papierosów.	50 pkt
9B.	Spożywanie alkoholu.	50 pkt
10B.	Narkotyki.	50 pkt
11B.	Niszczenie mienia szkolnego lub mienia kolegów.	30 pkt
12B.	Kradzież, wymuszenia, szantaż.	5-50 pkt
13B.	Nie powiadomienie rodziców o wywiadówce.	15 pkt
14B.	Używanie telefonów komórkowych (rozmowy, robienie zdjęć).	20 pkt
15B.	Podrobienie podpisu lub wpisanie oceny do dziennika.	50 pkt
16B.	Oddanie do oceny cudzych prac plastycznych i innych (np. pochodzących z wystawki szkolnej czy od kolegów).	20 pkt
17B.	Opuszczanie klasy lub terenu szkoły bez zezwolenia.	10-30 pkt
18B.	Nagane zachowanie w autobusie szkolnym, również podczas wycieczek.	10-20 pkt
19B.	Estetyka wyglądu – niewłaściwy ubiór, wygląd zewnętrzny (makijaż, farbowanie włosów, ubiór odkrywający biodra, ramiona).	10-30 pkt
20B.	Tolerowanie nieprawidłowego zachowania innych.	20 pkt
21B.	Inne rażące wykroczenia przeciw zasadom zachowania się, obowiązującym w szkole.	10-100 pkt

Liczba punktów dodatnich lub ujemnych może być zwiększona wedle uznania nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą klasy. Podobnie należy postąpić w przypadkach nie ujętych w tabelach.

1. Oceny **wzorowej** nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru (poza dodatnim) **30 i więcej punktów ujemnych**.
2. Uczeń ukarany **Naganą Dyrektora Szkoły** może otrzymać najwyżej **ocenę poprawną z zachowania**.

**CZYNY PRZECIW PRAWU, ZGŁASZANE BĘDĄ DO SĄDU RODZINNEGO
I NIELETNICH**

Liczba godzin nieusprawiedliwionych mających wpływ na ocenę ze sprawowania:

Ocena wzorowa	0 godzin nieusprawiedliwionych;
Ocena bardzo dobra	7 godzin nieusprawiedliwionych (ale nie są to ucieczki);
Ocena dobra	15 godzin nieusprawiedliwionych;
Ocena poprawna	30 godzin nieusprawiedliwionych;
Ocena nieodpowiednia	50 godzin nieusprawiedliwionych;
Ocena naganna	Powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych;

Aneks, 12. 02. 2009 r.

Uczeń ukarany Naganą Wychowawcy klasy może otrzymać najwyżej ocenę bdb z zachowania na koniec okresu.

**PUNKTOWY REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 2 WE WŁOSZCZOWIE**

Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje kredyt 150 pkt. /na okres/, który jest równoważny ocenie dobrej. Od ucznia zależy ocena końcowa. Może on wpłynąć na zmianę oceny poprzez uzyskiwanie punktów dodatnich lub ujemnych. Uczeń może otrzymać następujące oceny z zachowania:

WZOROWA	291 i więcej pkt.
BARDZO DOBRA	221-290 pkt.
DOBRA	150-220 pkt.
POPRAWNA	80-149 pkt.
NIEODPOWIEDNIA	0-79 pkt.
NAGANNA	poniżej 0 pkt. /punkty ujemne/

KOD	KRYTERIA OTRZYMANIA PUNKTÓW DODATNICH	PUNKTACJA
------------	--	------------------

1A.	Udział w olimpiadzie /zawodach sportowych: I etap;	20 pkt.
2A.	II etap;	30 pkt.
3A.	III etap;	50 pkt.
4A.	Udział ogólnopolski.	100 pkt.
5A.	Udział w konkursie szkolnym.	10-20 pkt.
6A.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole.	20 pkt.
7A.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie.	10 pkt.
8A.	Pomoc podczas szkolnej imprezy.	5-20 pkt.
9A.	Praca na rzecz szkoły /w tym praca w gazetce szkolnej, gazetce świetlicy, koła zainteresowań, praca w bibliotece itp.	5-30 pkt.
10A.	Pomoc kolegom: w nauce i inna.	5-30 pkt.
11A.	Kultura osobista.	20 pkt.
12A.	Do dyspozycji wychowawcy.	10-30 pkt.
13A.	Udział w szkolnej imprezie.	5-20 pkt.
14A.	Wkład ucznia w wygląd klasy lub szkoły.	5-20 pkt.
15A.	Wkład pracy włożony w naukę, obowiązkowość, rzetelność, uczciwość.	15 pkt.
16A.	Wspieranie szkolnej akcji charytatywnej „Dar Serca”.	10-50 pkt.

W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego w ciągu semestru nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi o uczniu. Uczniowie dbają aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne, świadczące o ich zachowaniu. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca wspólnie z klasą, a te informacje pozwalają podjąć możliwie najlepszą decyzję.

KOD	KRYTERIA OTRZYMYWANIA PUNKTÓW UJEMNYCH	PUNKTACJA
1B	Przeszkadzanie na lekcjach.	5-20 pkt.
2B	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5-20 pkt.
3B	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela.	5-20 pkt.
4B	Podrobienie podpisu lub wpisanie oceny do dziennika.	50 pkt.
5B	Ublizanie koledze.	5-10 pkt.
6B	Zaczepekki słowne i znęcanie się psychiczne nad kolegami.	5-30 pkt.
7B	Zaczepekki fizyczne.	10 pkt.

8B	Bójka, znęcanie się.	20-50 pkt.
9B	Wulgarne słownictwo.	10 pkt.
10B	Złe zachowanie w świetlicy.	5-20 pkt.
11B	Nie wypełnianie obowiązku dyżurnego klasowego.	5 pkt.
12B	Hałasowanie na korytarzu.	2-20 pkt.
13B	Niszczenie sprzętu, mebli i innych rzeczy.	10-20 pkt.
14B	Zaśmiecanie otoczenia.	5 pkt.
15B	Tolerowanie nieprawidłowego zachowania innych.	5 pkt.
16B	Spóźnienia na lekcje /nieusprawiedliwione/.	2 pkt.
17B	Kradzieże i wyłudzenia pieniędzy i innych rzeczy.	50 pkt.
18B	Złe zachowanie w autobusie szkolnym.	10 pkt.
19B	Złe zachowanie na wycieczce.	20-50 pkt.
20B	Palenie papierosów /również towarzyszenie palaczowi/.	30 pkt.
21B	Picie alkoholu /kontakt z narkotykami/.	100 pkt.
22B	Za każdą jedną godzinę nieusprawiedliwioną.	5 pkt.
23B	Ucieczka ze świetlicy szkolnej.	5 pkt.
24B	Całodzienne wagarowanie.	40 pkt.
25B	Opuszczanie klasy lub terenu szkoły bez zezwolenia.	10-30 pkt.
26B	Brak obuwia zastępczego na terenie budynku szkolnego.	5 pkt.
27B	Niewłaściwy ubiór, wygląd zewnętrzny / makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci/.	10-30 pkt.
28B	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu.	10-100 pkt.

Czyny karalne zgłaszane będą do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

UWAGA! Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru (poza dodatkimi) 20 i więcej punktów ujemnych. Oceny bardzo dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru 40 i więcej punktów ujemnych; uczeń, którego nie cechuje wysoka kultura osobista lub został ukarany naganą Dyrektora szkoły.