

Statut

Zespołu Szkół Publicznych w Żydowie

Obowiązuje od 01 września 2016 r.

Rozdział I

Przepisy prawne regulujące treść, formę i tryb uchwalania Statutu

§ 1

- 1 Statut dotyczy Zespołu Szkół Publicznych, zlokalizowanego w Żydowie w gminie Czarniejewo, zwanego dalej „Szkołą”.
- 2 Statut Szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m. in.:
- Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami),
 - Ustawy z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80, poz. 541),
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych Statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624. Zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96; z 2003 r. Nr 146, poz. 1416; z 2004 r. Nr 66, poz. 606; z 2005 r. Nr 10, poz. 75),
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych Statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222),

Rozdział II

Informacje ogólne

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Publicznych w Żydowie wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa zlokalizowana w Żydowie ul. Kościuszki 24 ;
 - b) Gimnazjum zlokalizowane w Żydowie ul. Kościuszki 24;
2. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum, używają odpowiednio nazw: 1) Zespół Szkół Publicznych Szkoła Podstawowa im. Onufrego Kopczyńskiego w Żydowie; 2) Zespół Szkół Publicznych Gimnazjum im. Jana Pawła II w Żydowie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czarniejewo, zwana dalej „Organem Prowadzącym”.
4. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Szkoły, jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową zapewnia Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo.

§ 3

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą na etapie nauczania w szkole podstawowej obejmującego klasy „I – VI”, zaś w gimnazjum w klasach I - III.

§ 4

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1999 r. oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności dla uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum oraz pozytywnego zaliczenia sprawdzianu i egzaminu, poprzez:
 - prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego,
 - realizację odpowiednich programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i dopuszczone do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, stanowiącym odrębny dokument z poszczególnych obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem,
 - umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania,
 - szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach
 - możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i **zagrożoną niedostosowaniem społecznym**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami
2. Kształtuje środowisko wychowawcze tak, by sprzyjało ono realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów przez:
 - ścisłą współpracę z rodzicami,

- współpracę szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z policją oraz sądem ds. rodzinnych i nieletnich oraz innymi instytucjami pomocowymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego dzieci i młodzieży,
 - realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
 - przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szkole obowiązuje Szkolny Program Profilaktyczny i Wychowawczy,
 - systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i dzieci, bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym szkoły.
3. Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę swoje opinie i uwagi na temat pracy szkoły.
 4. Szkoła organizuje stałe spotkania oraz konsultacje z rodzicami w danym roku szkolnym. Na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania, problemy klasowe i problemy szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły informuje do dnia 30 września każdego roku nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych (kalendarz roku szkolnego).
 6. Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb między innymi poprzez:
 - zapewnienie pełnej opieki dla zagwarantowania bezpiecznego pobytu uczniów w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie przerw zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny,
 - umożliwia spożywanie posiłków,
 - udzielanie pomocy materialnej uczniom i dzieciom potrzebującym ze środków budżetowych i pozabudżetowych,
 - wypożyczanie uczniom podręczników z biblioteki szkolnej,
 - zapewnić możliwości korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologa szkolnego,
 - organizowanie nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć doradztwa zawodowego
 - współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czerniejewie.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania wynikające bezpośrednio z Ustawy o Systemie Oświaty i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - zapewnienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, tradycji kulturowych kraju, regionu i tradycji rodzinnych,
 - dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej bezpośrednio przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy lub kierowanie ich do badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez organizację i prowadzenie kół zainteresowań, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

§ 7

1. Podczas przebywania uczniów w szkole obowiązek sprawowania opieki na zajęciach lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych spoczywa na nauczycielach prowadzących te zajęcia.
Niedopuszczalne jest opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach opiekę musi przejąć inny pracownik szkoły.
Dopuszczalne jest łączenie klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
2. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem i w trakcie wycieczek obowiązek opieki i zapewnienie bezpieczeństwa spoczywa na nauczycielu organizującym te zajęcia lub wycieczkę.
W czasie wycieczek dodatkowo mają zastosowanie przepisy obowiązujące organizatorów wycieczek Regulamin Wycieczek Zespołu Szkół Publicznych w Żydowie.
3. Dyżury nauczycielskie przed lekcjami i zajęciami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są przez wyznaczonych nauczycieli. Dyżur pełniony jest na boisku i na każdej kondygnacji budynku szkolnego zgodnie z opracowanym na dany rok harmonogramem i Regulaminem Dyżurów.
4. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵, dyżury międzylekcyjne rozpoczynają się równocześnie z dzwonkiem na przerwę, a kończą:
 - na boisku szkolnym z momentem wprowadzenia ostatniego oddziału do budynku szkolnego,
 - z chwilą przejęcia klas przez nauczyciela.
5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
 - nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - dyżur ma być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu i w sanitariatach,
 - w razie nieobecności nauczyciela w danym dniu dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.
6. Opiekę nad uczniami podczas dowozów szkolnych sprawuje dwoje opiekunów dowozów, ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo przewożonych uczniów zgodnie z Regulaminem Dowozów. W szczególnych przypadkach o opiece nad dziećmi podczas dowozu dzieci do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
7. Dzieci 6 latnie przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć. Osoba przyprowadzająca i odprowadzająca dziecko zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 8

1. W szkole ma miejsce pomoc materialna uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
Najczęściej stosowane formy pomocy to:
 - przyznawanie bezpłatnych bądź częściowo płatnych posiłków,
 - częściowe pokrywanie kosztów zakupu podręczników z funduszy przyznawanych organowi prowadzącemu lub rady rodziców szkoły,
 - zwolnienie z płatności na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - częściowe zwalnianie z odpłatności za wycieczki szkole,

- inne formy pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków finansowych (w tym stypendia za bardzo dobre wyniki w nauce).
- Wnioskować o pomoc mogą bezpośrednio zainteresowani, wychowawca klasy, samorząd uczniowski, rada rodziców.
2. W stosunku do uczniów z zaburzeniami rozwojowymi narządów ruchu, słuchu i wzroku można:
 - stosować wyłączenia ze zwyczajów panujących w szkole np. pozostawać w czasie przerw w sali lekcyjnej lub na korytarzu, zwalniać z ćwiczeń gimnastycznych,
 - przydzielać indywidualnych opiekunów dla ułatwienia poruszania się na terenie szkoły.
 3. W szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
 - a). Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - b). W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog).
 - c). Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
 - d). Do zadań zespołu należy:
 - opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
 - rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - dokonanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia uwzględniając oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno pedagogiczną , w tym poradnią specjalistyczną.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca klasy pełni swoją funkcję przez cały tok nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w szczególnych przypadkach: odejście nauczyciela, zmiany organizacyjne, umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły po rozmowach z zainteresowanymi przedstawia wniosek radzie pedagogicznej celem zasięgnięcia opinii, po czym podejmuje ostateczną decyzję.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych,
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.
2. Zadania dyrektora szkoły:
 - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - powierza stanowisko wicedyrektora oraz kierownika świetlicy i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły,
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - współdziała ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - przestrzega postanowień statutu szkoły w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,

- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w sprawdzianie, egzaminie gimnazjalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego sprawdzianu i tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i niniejszego statutu,
- bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej, uczniowskiej, zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
- właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.

5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Tworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych odbywa się za zgodą organu prowadzącego.

Stanowisko wicedyrektora dyrektor szkoły powierza po zasięgnięciu opinii o kandydacie od organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Zadaniem wicedyrektora jest zastępowanie i wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z podziałem kompetencji.

Ramowy zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- a) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły i odpowiada przed nim za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań ujętych w zakresie czynności,
- b) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- c) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - przydział przedmiotów nauczania i innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - plan nadzoru i inne plany pracy szkoły,

- d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z podziałem między osobami uprawnionymi do nadzoru (z dyrektorem szkoły),
- e) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
- f) wnioskuję do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- g) opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów wychowania,
- h) sprawuje nadzór nad prowadzeniem dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen,
- i) nadzoruje i ocenia całokształt spraw wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- j) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności, których przyjęcie potwierdza zainteresowany.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, w tym kierownika świetlicy szkolnej. Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko kierownika świetlicy po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Dla każdego utworzonego stanowiska kierownika świetlicy szkolnej dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. Kierownik świetlicy podlega bezpośrednio wicedyrektorowi szkoły i odpowiada przed nim za prawidłowe i terminowe wykonanie zadań określonych w szczegółowym zakresie czynności.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym – osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) nowelizacje statutu,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych

- i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) arkusz organizacyjny szkoły,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.5. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.
9. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin działania rady pedagogicznej ustalony przez tę radę pedagogiczną,

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest reprezentantem wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Do zadań samorządu należy:
 - a) rozwijanie demokratycznych form współzycia uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania odpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - c) przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów,
 - d) współdziałanie z władzami szkoły,
 - e) dbanie o mienie szkolne,
 - f) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom borykającym się z trudnościami w nauce,
 - g) rozstrzyganie sporów między uczniami,
 - h) dbanie o dobre imię i honor szkoły.
4. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - a) przedstawiania władzom szkoły swoich wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących podstawowych praw ucznia,
 - b) przedstawiania propozycji planu wychowawczego szkoły wynikającego z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - d) występowania w imieniu każdego ucznia o uzyskanie jawnej i umotywowanej oceny z przedmiotów i zachowania,
 - e) organizowania imprez kulturalnych, oświatowych i sportowych oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki oraz sklepiku szkolnego,
 - g) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
 - h) samorząd na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię w sprawie pracy nauczyciela

§ 15

1. Zasady porozumiewania się organów szkoły.
Dla przepływu informacji między organami szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach oraz porozumiewaniu się w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły służą:
 - a) posiedzenia rad pedagogicznych,

- b) klasowe zebrania rodziców,
 - c) zebrania prezydium rady rodziców ,
 - d) zebrania samorządu uczniowskiego, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele wyżej wymienionych organów na zasadzie zaproszenia. Istnieje również możliwość bieżącego wzajemnego kontaktowania się w szkole poprzez konsultacje, kontakty indywidualne, tablice ogłoszeń, księgę zarządzeń i radiowęzeł.
2. Rozstrzyganie sporów i sytuacji konfliktowych.
- a) W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły zainteresowane strony zobowiązane są do wzajemnych, nacechowanych zrozumieniem i tolerancją negocjacji i kompromisów. Wyjaśnienie kwestii spornych oparte musi być na rzeczowych argumentach.
 - b) Jeżeli w sprawach spornych nie można uzyskać rozstrzygnięcia, wówczas każda ze stron sporu może wnieść prośbę do dyrektora szkoły o rozstrzygnięcie.
 - c) Do rozwiązywania sporów przez dyrektora, powołuje on trzyosobową komisję złożoną z tych organów, które nie są stronami konfliktów. Komisja po wysłuchaniu stron wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
 - d) Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
 - e) Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości szkole.
 - f) Organ, którego winę komisja ustaliła , musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
 - g) W przypadku, gdy organem pozostającym w sporze jest Dyrektor, rozstrzygnięcie kwestii spornych pozostaje w gestii Organu Prowadzącego Szkołę.
 - h) W sprawach spornych i konfliktowych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora (wicedyrektora), którego decyzje są ostateczne.

§ 16

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i nauczania.

1. Przedstawiciele rady rodziców mają prawo do uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, na których omawiane są problemy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

2. Co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym nauczyciele wychowawcy organizują zebrania informacyjne dla rodziców.
3. Umożliwia się indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicami uczniów zwane konsultacjami. Terminy konsultacji ustala się na początku roku szkolnego i podaje się do wiadomości rodziców na wrześniowym spotkaniu.
4. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w określonej klasie,
 - znajomości wymagań edukacyjnych nauczycieli i regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - uzyskiwania na każde żądanie rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń.

§ 17

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1. wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 18

1. Terminy początku i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Podstawowym dokumentem dotyczącym organizacji roku nauczania, wychowania, opieki i zajęć lekcyjnych jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 25 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

§ 20

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały złożone z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych w danej klasie, określonych w planie nauczania wg programów dla danej klasy wybranych przez nauczycieli na trzyletni etap kształcenia.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25. W sytuacjach wyjątkowych liczba ta może być większa za zgodą organu prowadzącego.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w **§ 20 pkt.3**, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w **§ 20 pkt.2** na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z **§20 pkt.5** w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z **§20 pkt.4, pkt.5**, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów byłaby niższa niż 14, chyba że wyrazi na to zgodę organ prowadzący.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub grupach międzyoddziałowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podział jest uwarunkowany sytuacją lokalową i budżetową szkoły.
4. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu przedmiotów obowiązkowych takich jak:
 - języki obce, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów, należy uwzględnić podział ze względu na stopień opanowania języka przez ucznia
 - informatyka, zajęcia komputerowe; wielkość grupy dostosowana do liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - wychowanie fizyczne; grupa liczy od 12 do 26 uczniów,

§ 23

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć opiekuńczych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone w ramach art.42 Karty Nauczyciela, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych w zależności od liczby uczniów. Nauczyciele w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatne, zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami uczniowskimi np.: SKO, LOP, LOK, PCK, TPD.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne , organizowane wycieczki, biwaki, zimowiska, obozy, rajdy częściowo płatne przez rodziców uczniów biorących w nich udział.

§ 24

1. Za zgodą dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy na odbywanie praktyk pedagogicznych przez słuchaczy tych zakładów lub uczelni.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkolnej świetlicy ciepłego posiłku w formie obiadu jednodaniowego oraz napoju .
2. Odpłatność za korzystanie z obiadu lub napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentką i radą rodziców.
Odpłatność ta pokrywa tylko koszty surowca.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest swoistego rodzaju pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy dydaktycznej wśród rodziców. Biblioteka jest wspólna dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy z terenu działania szkoły.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor na każdy rok szkolny tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka zajmuje pomieszczenie na zapleczu budynku szkoły. Spełnia rolę wypożyczalni, czytelní i pracowni.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki, czytelní i pracowni,
 - b. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - c. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
 - d. popularyzacja zbiorów biblioteki i nowości czytelniczych,
 - e. zakupywanie, oprawianie, renowacja i konserwacja książek,
 - f. analiza czytelnictwa, przedstawianie informacji na radzie pedagogicznej,
 - g. przeprowadzanie lekcji z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

- h. prowadzenie wypożyczeń i systematyczna indywidualna, grupowa, zbiorowa praca z czytelnikami.
 - i. opracowanie projektu regulaminu wypożyczania darmowych podręczników,
 - j. indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami,
 - k. statystyka czytelnictwa,
 - l. informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - m. wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji,
 - n. komputeryzacja biblioteki,
 - o. współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
 - p. współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami,
 - q. współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
- a. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów,
 - b. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - c. stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
8. W skład Biblioteki wchodzi:
- a. wypożyczalnia,
 - b. czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe.
9. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
10. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
11. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - b. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c. wdrażanie do poszanowania książki;
 - d. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - e. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - f. współdziała z nauczycielami;
 - g. rozwija życie kulturalne szkoły;
 - h. wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - i. przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
12. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a. właściwą obsadę personalną;
 - b. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - c. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - d. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - e. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - f. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - g. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
13. Funkcje biblioteki szkolnej:
- a. dydaktyczna;
 - b. wychowawcza;

- c. rekreacyjna;
 - d. opiekuńcza;
 - e. kulturalna.
14. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), a także współpracuje z innymi bibliotekami.
- 1) Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1a.z uczniami:**
- a. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b. przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c. indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 1b. z nauczycielami:**
- a. indywidualne kontakty;
 - b. sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c. spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 1c.z rodzicami:**
- a. przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - b. pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - c. indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 1d.z bibliotekami:**
- a. organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b. prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c. spotkania, szkolenia.
15. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa **Regulamin Biblioteki**, który stanowi odrębny dokument.
16. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole określa **Regulamin Korzystania z Bezpłatnych Podręczników**.

§ 27

1. Uczniowie dojeżdżający, dowożeni i wymagający opieki ze względu na czas pracy swoich rodziców mogą korzystać ze świetlicy szkolnej. Ze świetlicy mogą korzystać także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
2. Na potrzeby świetlicy przeznaczone jest jedno pomieszczenie spełniające funkcję jadalni, poczekalni na środki komunikacji, pomieszczenia do odrabiania lekcji oraz zagospodarowania wolnego czasu.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest:
 - zapewnienie dzieciom dojeżdżającym zorganizowanej opieki podczas oczekiwania na środki komunikacji,
 - umożliwienie higienicznego spożycia posiłku w szkole,
 - umożliwienie odrobienia zadań domowych,
 - zagospodarowania właściwej i bezpiecznej organizacji wolnego czasu przed i po lekcjach.
 - rozwijanie różnorodnych umiejętności,
4. Dokumentacja pracy dydaktyczno-wychowawczej obejmuje:
 - plan pracy świetlicy,
 - ramowy tygodniowy rozkład zajęć,

- dziennik zajęć z uczniami.
- 5. Zajęcia w grupach świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów,
- 6. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez Dyrektora na dany rok szkolny.
- 7. Odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji spoczywa na wychowawcy-opiekunie grupy.

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 19 pomieszczeń do nauki oraz niewymiarową salę gimnastyczną,
 - bibliotekę szkolną,
 - świetlico-stołówkę i kuchnię,
 - gabinet pierwszej pomocy medycznej
 - gabinet pedagoga szkolnego
 - gabinet psychologa szkolnego
 - pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - kompleks boisk sportowych,
 - gabinet logopedyczny i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - radiowęzeł,
 - szafki na odzież usytuowane na korytarzach.
 - miejsce zabaw stworzone z projektu „Radosna Szkoła”.

§ 29

Skala ocen, klasyfikacja, promocja

1. Rok szkolny obejmuje dwa semestry nauczania. Semestr I rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, ale – jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września – a kończy się ostatniego dnia stycznia. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze danego roku szkolnego kończą się w ostatni piątek czerwca. Koniec roku szkolnego następuje 31 sierpnia.
2. Każdy semestr kończy się podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i wystawieniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, rocznej bądź końcowej. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6,
 - stopień bardzo dobry - 5,
 - stopień dobry - 4,
 - stopień dostateczny - 3,
 - stopień dopuszczający - 2,
 - stopień niedostateczny - 1.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność

udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Klasyfikację zatwierdza Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu.

3. W klasach 1÷3 szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Tworzy się ją na podstawie:
 - oceniania bieżącego zapisanego w dzienniku,
 - kart pracy ucznia.Ocena uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne lub końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem pkt 8.
5. Uczeń klas 1-3 SP otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas 1-3 SP na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas 1-3 SP do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń - laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i uczeń - laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej, którzy uzyskali te tytuły po terminie ustalenia oceny klasyfikacyjnej, również otrzymują z odpowiednich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
8. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku śródrocznej klasyfikacji stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności edukacyjnych.
11. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany(a)”.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej

i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego.

14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust.1b ustawy o systemie oświaty.

§ 30

Ocenianie i jego zakres

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz sformułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - ustalanie kryteriów oceniania,
 - bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali w §29 pkt.2, w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych,
 - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (konsultacje, e-dziennik, wywiadówki, indywidualne rozmowy).
4. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 31

Kryteria ocen

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - proponuje oryginalne rozwiązania w pełni obejmujące materiał programowy,

- nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości, jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w programie nauczania danej klasy, podaje własne nietypowe rozwiązania,
- b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
 - umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
 - potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
 - chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
 - jest bardzo aktywny na zajęciach.
- c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - myśli w sposób przyczynowo-skutkowy,
 - chętnie wypowiada się podczas zajęć.
- d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
 - podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
 - nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - jest mało aktywny na zajęciach.
- e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki,
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
 - wykazuje chęci do współpracy z nauczycielem.
- f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- nie wykonuje prostych poleceń,
- wykazuje brak systematyczności i chęci do pracy.

§ 32

Obszary oceniania

1. Ocenie podlegają:
 - prace pisemne,
 - odpowiedzi ustne,
 - aktywność podczas lekcji i zajęć,
 - prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania z danego przedmiotu,
 - udział w konkursach przedmiotowych, zawodach,
 - przygotowanie ucznia do lekcji i zajęć,
 - prace domowe,
 - prowadzenie zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń),
 - prace długoterminowe.
2. Prace pisemne to:
 - praca klasowa, test – obejmuje ona materiał całego działu programowego; czas pisania 1÷2 godziny lekcyjne,
 - sprawdzian – obejmuje materiał z części działu programowego; czas pisania 1 godzina lekcyjna,
 - kartkówka – obejmuje materiał 2÷3 lekcji; czas pisania 10÷15 minut
3. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele danego przedmiotu i są one zgodne ze statutem i aktualnie obowiązującym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 Każdy nauczyciel przedkłada podczas pierwszego zebrania rodziców, we wrześniu danego roku szkolnego, wymagania edukacyjne na oceny szkolne i zasady oceniania zachowania uczniom i ich rodzicom bądź prawnym opiekunom. Informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym

- wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 33

Hierarchia ważności ocen

1. W szkole obowiązuje system ważenia ocen.
2. Ocenę cząstkową zdobywaną przez uczniów mają określoną wagę. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej ze wszystkich przedmiotów jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych. W dzienniku elektronicznym przyjmuje się trzystopniową skalę wagi ocen (od 1 do 3). Przyjęto następującą wagę ocen cząstkowych dla ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej na podstawie średniej ważonej:

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
1. Pracę klasową	3	czerwony
2. Sprawdzian	3	czerwony
3. Kartkówka	2	niebieski
4. Odpowiedź ustna	2	niebieski
5. Aktywność na lekcji	1	zielony
6. Zadanie domowe	1	zielony
7. Praca w grupach	1	zielony
8. Zadania	1	zielony
9. Inna	1	zielony

3. Każdy nauczyciel ma prawo dodać własną kategorię ocen oraz przypisać jej wagę (od 1 do 3) i jest zobowiązany poinformować o tym uczniów i rodziców.
4. Podczas ustalania śródrocznego, rocznego lub końcowego stopnia kwalifikacyjnego przyjmuje się następujące podziały liczbowe i odpowiadające im oceny.

Nazwa oceny	Ocena	Średnia ważona
-------------	-------	----------------

Celujący	6	5,31 - 6,00
bardzo dobry	5	4,61 - 5,30
Dobry	4	3,61 - 4,60
Dostateczny	3	2,61 - 3,60
Dopuszczający	2	1,70 - 2,60
Niedostateczny	1	1,00 - 1,69

Ustalenie pozytywnej oceny końcowo rocznej z poszczególnych przedmiotów następuje tylko wtedy, gdy oceny uzyskane za obydwa semestry są wyższe od oceny niedostatecznej. Formy poprawy oceny niedostatecznej za I semestr ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.

5. Ustalany stopień klasyfikacyjny jest średnią ważoną.
6. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.
7. Jeżeli program nauczania danego przedmiotu kończy się wraz z ustaleniem śródrocznego stopnia klasyfikacyjnego, to stopień ten staje się jednocześnie oceną roczną lub końcową.

§ 34

Przeliczanie punktów na oceny cząstkowe oraz liczba ocen

1. Praca klasowa i sprawdzian będą przeliczone na odpowiednią liczbę punktów, które to zostaną przekształcone w stopień według zasady:
 - stopień celujący - $98 \div 100$ % pkt,
 - stopień bardzo dobry - $90 \div 97$ % pkt,
 - stopień dobry - $70 \div 89$ % pkt,
 - stopień dostateczny - $50 \div 69$ % pkt,
 - stopień dopuszczający - $35 \div 49$ % pkt,
 - stopień niedostateczny - poniżej 35 % pkt możliwych do uzyskania przez ucznia.
2. Pozostałe prace pisemne i inne pisemne obszary oceniania przeliczone będą na odpowiednią liczbę punktów, które to zostaną przekształcone w stopień według zasady:
 - stopień bardzo dobry - $90 \div 100$ % pkt,
 - stopień dobry - $70 \div 89$ % pkt,
 - stopień dostateczny - $50 \div 69$ % pkt,
 - stopień dopuszczający - $35 \div 49$ % pkt,
 - stopień niedostateczny - poniżej 35 % pkt możliwych do uzyskania przez ucznia.
3. Ustala się następujące liczbę ocen dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym w ciągu jednego semestru:

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| - 1 godzina w tygodniu | - minimum 3 oceny, |
| - 2 godziny w tygodniu | - minimum 4 oceny, |
| - 3 godziny w tygodniu | - minimum 5 ocen, |
| - 4 i więcej godzin w tygodniu | - minimum 6 ocen. |

§ 35.

1. W szkole obowiązuje system oceniania zachowania.
Szczegółowe zasady oceniania zachowania określa WSOZ .
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez ucznia:
 - zasad współżycia społecznego,
 - norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego zachowania oraz postępach w tym zakresie,
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie do dalszych postępów w zachowaniu,
 - dostarczenie rodzicom [prawnym opiekunom] i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - ustalanie kryteriów zachowania,
 - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej rocznej lub końcowej ocena zachowania,
 - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia.
5. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
 - stopień zaangażowania ucznia gimnazjum w realizację projektu edukacyjnego.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - ukończenie szkoły; jednak rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się w stopniach według poniższej skali:
 - wzorowe . wz,
 - bardzo dobre .bdb,

- dobredb,
 - poprawnepop,
 - nieodpowiednie .ndp,
 - naganne .ng.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
 9. Uczeń podlega klasyfikacyjnej ocenie zachowania, jeżeli spełnia zasady klasyfikowania ustalone w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może podnieść lub obniżyć ocenę roczną z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole\ zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 11. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ponownie roczną lub końcową ocenę zachowania.
 12. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w szkole – jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 13. Roczna lub końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 14. Ustalona przez komisję, roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od pierwotnie ustalonej oceny zachowania ucznia.
 15. Ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
 16. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§ 36

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonej możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)”.

§ 37

Informowanie rodziców i uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o WSOZ.
2. W ciągu roku szkolnego odbywają się cztery ogólne zebrania wychowawcy klasy z rodzicami. Indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami odbywają się zgodnie z ustalonym corocznie harmonogramem z wyjątkiem września.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel przedmiotu. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać prace pisemne ucznia do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę – uzasadnia ją.

§ 38

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki albo uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą również zdaje egzamin klasyfikacyjny. Egzamin nie obejmuje zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, artystycznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych jest usprawiedliwiona.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może również, za zgodą rady pedagogicznej, przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i technicznych, w formie zadań praktycznych.
7. Przewodniczący komisji klasyfikacyjnej uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się w dniach ostatniego pełnego tygodnia ferii letnich, a jeżeli dane zajęcia edukacyjne kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych. W przypadku przeniesienia w trakcie roku szkolnego ucznia ze szkoły realizującej inny plan nauczania, egzaminy klasyfikacyjne z niezrealizowanych przez niego przedmiotów obowiązkowych przeprowadza się w innych terminach – uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - skład komisji,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane przez ucznia oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Braki w wiedzy uczniów przygotowujących się do egzaminu klasyfikacyjnego uzupełniane są poprzez konsultacje z nauczycielem przedmiotu, pomoc koleżeńską lub udział ucznia w zespole wyrównawczym.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna, roczna lub końcowa klasyfikacyjna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. Na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy, w imieniu nauczycieli uczących w danej klasie, powiadamia specjalnym pismem ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest pisemne potwierdzenie odbioru powiadomienia.
2. Na tydzień przed śródrocznym, rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy w imieniu nauczycieli uczących w danej klasie, informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych

poprzez e-dziennik lub w formie pisemnej. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest potwierdzenie odbioru powiadomienia w formie pisemnej lub elektronicznej (e-dziennik).

3. Ustalona przez nauczyciela roczna lub końcowa niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

- a). możliwość odwołania od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania i oceny z przedmiotu przysługuje uczniowi tylko wówczas, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętym w szkole trybem postępowania. Tylko w takim przypadku podanie i uzasadnienie składają rodzice dziecka bądź sam uczeń na ręce dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie oceny - w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych.
 - b). złamanie procedury dotyczy przede wszystkim:
 - nieprzedstawienia uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych i kryteriów na poszczególne oceny w danym roku szkolnym (semestrze) lub niestosowanie się do podanych przez siebie kryteriów;
 - niezapoznanie ucznia i rodziców z kryteriami oceny zachowania bądź wystawienie oceny niezgodnie z obowiązującymi kryteriami - zarówno na korzyść jak i niekorzyść ucznia.
 - c). niestosowanie się do zapisu WSO „Tryb, forma i warunki informowania ucznia i rodziców o bieżących ocenach z przedmiotów edukacyjnych i o zachowaniu” dotyczącym bieżącego oceniania ucznia
 - d). niedotrzymanie terminu pisemnego poinformowania rodzica o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z przedmiotu edukacyjnego oraz ocenie nagannej i nieodpowiedniej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (informację rodzice potwierdzają podpisem)
 - e). niepoinformowanie ucznia i jego rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
5. 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) przeprowadza w formie pisemnej i ustnej egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami [prawnymi opiekunami] i powinien on być przeprowadzony nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w pierwotnie ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
6. W skład komisji sprawdzającej, o której mowa wyżej, 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel wymieniony w pkt. 6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
 10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zdaje egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i artystycznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel wymieniony w pkt 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej 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 tej lub innej szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym

przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż . 7 dni od zakończenia roku szkolnego.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada pedagogiczna – uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia – może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy materiał edukacyjny kontynuowany jest w klasie programowo wyższej.

§ 41

Zasady regulujące sposoby kontroli wiedzy i umiejętności uczniów

1. Uczniowie z tygodniowym wyprzedzeniem są powiadamiani o terminie i zakresie prac pisemnych – prac klasowych i sprawdzianów. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna, praca pisemna w ciągu tygodnia mogą się odbyć się nie więcej niż trzy. Fakt ten odnotowany jest przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
2. Prace pisemne, głównie z języka polskiego, powinny być ocenione w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie; prace pisemne z innych zajęć edukacyjnych w terminie nie przekraczającym siedmiu dni.
3. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, musi w ciągu dwóch tygodni napisać zaległą pracę. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden miesiąc termin napisania zaległych prac zostaje ustalony przez nauczyciela przedmiotu.
4. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z pracy klasowej, sprawdzianu bądź wypowiedzi ustnej, ma on prawo do poprawy na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
5. W każdym dniu zajęć szkolnych, o godzinie 7⁵⁰ odbywa się losowanie trzech numerów. Uczniowie zapisani w dziennikach lekcyjnych pod wylosowanymi numerami są w tym dniu zwolnieni z odpowiedzi ustnych. Numery losuje i umieszcza na tablicy ogłoszeń komisja wybrana przez samorząd uczniowski. Zwolnienie nie dotyczy pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek oraz pisemnych prac domowych.
6. Każdy nauczyciel może wprowadzić swój indywidualny sposób zwalniania ucznia z kontroli jego wiedzy i umiejętności w danym dniu oraz w sytuacjach szczególnych.

§ 42

Sprawdzian i egzamin gimnazjalny

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
Sprawdzian i egzamin gimnazjalny są przeprowadzane w formie pisemnej.

Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje w części pierwszej wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym.

W części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

Sprawdzian – część pierwsza trwa 80 minut, część druga – 45 minut.

3. W klasie trzeciej gimnazjum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin, obejmujący:
 - a) w części humanistycznej umiejętności i wiadomości z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - b) w części drugiej matematyczno-przyrodniczej, umiejętności i wiadomości z zakresu matematyki i przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - c) w części językowej umiejętności i wiadomości z zakresu jednego z obowiązujących w danej szkole języków obcych na poziomie podstawowym i rozszerzonym, określone w standardach wymagania, ustalone odrębnymi przepisami, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. W klasie III gimnazjum egzamin gimnazjalny składa się z:
 - a) części humanistycznej:
 - z zestawem egzaminacyjnym z historii i wiedzy o społeczeństwie – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – 80 minut,
 - z zestawem egzaminacyjnym z języka polskiego – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – 135 minut,
 - b) w części matematyczno-przyrodniczej:
 - z zestawem egzaminacyjnym z przedmiotów przyrodniczych – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – 80 minut,
 - z zestawem egzaminacyjnym z matematyki – 90 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – 135 minut;
 - c) w części z języka obcego nowożytnego:
 - z zestawem egzaminacyjnym na poziomie podstawowym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – 80 minut,
 - z zestawem egzaminacyjnym na poziomie rozszerzonym – 60 minut; w przypadku uczniów, dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – 90 minut.
6. Egzamin z języka obcego na poziomie podstawowym jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów gimnazjum. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0. Uczniowie, którzy kontynuowali naukę języka obcego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego są zobowiązani przystąpić dodatkowo do części egzaminu na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły do 30 września pisemną deklarację wskazującą język obcy, z którego uczeń będzie zdawał третią część egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu językowego na poziomie rozszerzonym.
8. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca

września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian lub egzamin gimnazjalny. Opinię, o której mowa, rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
10. Uczniowie z upośledzeniem lekkim mogą być zwolnieni ze sprawdzianu lub egzaminu (jeśli nie rokuje kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej), przez dyrektora komisji okręgowej na wniosek rodziców zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
Ponadto ww. uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu językowego na poziomie rozszerzonym, ale mogą to uczynić na wniosek rodziców.
11. Na każdym arkuszu do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL. Uczniowie nie podpisują arkuszy.
12. W celu zorganizowania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w danej szkole dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu. Przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego jest dyrektor szkoły.
13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli. W skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu wchodzi:
 - przewodniczący,
 - nauczyciel zatrudniony w szkole,
 - nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce,Członkami zespołu egzaminacyjnego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części egzaminu.
14. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego należy w szczególności:
 - a) przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu, którą przesyła dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez niego, nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest sprawdzian lub egzamin gimnazjalny,
 - b) nadzorowanie przygotowania sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) ustalenie spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego składu zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach, w tym wyznaczenie przewodniczących tych zespołów – w przypadku gdy sprawdzian lub egzamin gimnazjalny ma być przeprowadzony w kilku salach,
 - d) odpowiedzi oraz ich zabezpieczenie; w przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone, przewodniczący zawiesza sprawdzian lub egzamin gimnazjalny i powiadamia o tym komisję okręgową,
 - e) sprawdzenie liczby dostarczonych do szkoły zestawów zadań i kart odpowiedzi oraz zamieszczenie odpowiedniej informacji w protokole,
 - f) poinformowanie uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego,

- g) nadzorowanie prawidłowego przebiegu sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,
 - h) przedłużenie czasu trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się [dysleksja, dysortografia],
 - i) sporządzenie wykazu uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo przerwali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny oraz niezwłocznie po zakończeniu przekazanie tego wykazu dyrektorowi komisji okręgowej,
 - j) zabezpieczenie, po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zestawu zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłoczne dostarczenia ich do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - k) nadzorowanie prawidłowego zabezpieczenia pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
15. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem, są zwolnieni ze sprawdzianu lub egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego [dyrektorowi szkoły].
16. Zwolnienie z części egzaminu lub sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych przerwał lub nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie.
18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej lub gimnazjum; do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przystępuje w następnym roku.
19. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w ustalonym dodatkowym terminie danego roku, dyrektor komisji okręgowej na wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się „zwolniony”.
20. W każdej sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przebywa co najmniej trzech członków zespołu nadzorującego. W przypadku gdy na sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
21. Sprawdzian i egzamin rozpoczynają się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
22. Podczas sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, które ustawione są w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
23. W czasie trwania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
24. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych środków łączności.
25. W razie stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zestawu zadań przez ucznia przewodniczący unieważnia prace tego ucznia.
26. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie 40pkt. z części pierwszej i 40 pkt. z części drugiej.

28. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu: język polski, historia i wojsko, matematyka, przedmioty przyrodnicze (biologia, geografia, fizyka, chemia), język obcy na poziomie podstawowym i język obcy na poziomie rozszerzonym. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki w skali centylowej ustala Komisja Centralna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
28. Wynik sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
29. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i nie wpływa on na ukończenie szkoły.
30. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7-dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
31. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
32. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
33. Przewodniczący zespołu egzaminatorów sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
34. Protokoły, o których mowa wyżej, podpisują członkowie odpowiednich zespołów i przekazuje się je niezwłocznie właściwej komisji okręgowej.
35. Protokoły przebiegu sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
36. Do niniejszego WSO stosuje się podstawy prawne dotyczące egzaminu gimnazjalnego:
37. Integralną część WSO stanowi aktualizacja procedur i instrukcji dot. przygotowania i przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przygotowane przez OKE Poznań na dany rok.

§ 43

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu,
 - b) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego

- w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się informację „zwolniony”.
9. Zasady realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum im. Jana Pawła II w Żydowie określone są w oddzielnym dokumencie.”

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
3. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dla pracowników administracyjno-obslugowych dyrektor szkoły sporządza zakres czynności.
Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Dla sprawnego zarządzania placówką utworzone jest stanowisko sekretarza szkoły.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) pełna odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć obowiązkowych, dodatkowych i w czasie pełnienia dyżurów,
 - prowadzi działalność profilaktyczną i instruktażową w zakresie bhp,
 - współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - współpracuje z domem rodzinnym i higienistką szkolną w zakresie troski o zdrowie uczniów,
 - wdraża uczniów do higienicznego i racjonalnego trybu życia,
 - b) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
 - opracowuje plany nauczania z przedmiotów, dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości poszczególnych zespołów klasowych,
 - poszerza i uaktualnia swoją wiedzę,
 - bierze udział w organizowanych formach doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - c) dbałość o stan pomocy dydaktycznych i sprzętów szkolnych:
 - ma pełne rozeznanie o środkach dydaktycznych służących realizacji programu nauczania z jego przedmiotu,

- czyni starania o rozwijanie i wzbogacanie swego warsztatu pracy,
 - d) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego właściwy rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) stwarzanie sytuacji motywujących uczniów do uczenia się celem zdobycia odpowiadającego ich możliwościom zasobu wiedzy,
 - f) stosowanie bezstronnego, obiektywnego i jawnego systemu oceniania; nauczyciel sprawiedliwie ocenia i jednakowo traktuje wszystkich uczniów,
 - g) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i niesienie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń.
3. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w radach pedagogicznych.
 4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu, którym jest wychowawca klasy.
3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - a) planowanie i podsumowywanie pracy dydaktyczno- wychowawczej w danej klasie;
 - b) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodzicami w sprawach opiekuńczo- wychowawczych i dydaktycznych;
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danej klasie.
4. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3- letnim cyklu kształcenia.
5. Przewodniczący ma obowiązek sporządzania protokołu z zebrań zespołu.

§ 47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających unikanie konfliktów w zespole a w przypadku ich powstania udzielanie pomocy w ich rozwiązywaniu.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca winien:
 - a) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) wspólnie z rodzicami i uczniami planować i organizować życie zespołowe rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy,
 - c) ustalić tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy uwzględniającą między innymi wychowanie prorodzinne,
 - d) współdziałać i utrzymywać systematyczny kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,

- e) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych klasy,
 - f) w razie potrzeby współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły i śledzić postępy w nauce swoich wychowanków; w razie opuszczenia przez ucznia i nie usprawiedliwienia 25 godzin lekcyjnych w przypadku szkoły podstawowej i 50 godzin lekcyjnych w przypadku gimnazjum, wychowawca zobligowany jest do powiadomienia rodziców tym fakcie rodziców i pedagoga szkolnego oraz do ustalenia sposobów kontroli przestrzegania przez ucznia obowiązku szkolnego,
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - j) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia semestralnych (rocznych i końcowych) ocenach w terminach i sposobach określonych w szkolnych systemach oceniania.
 - k) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu określenia i dostosowania wymagań do rozwoju i możliwości ucznia.
3. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy).
 4. Na zlecenie dyrektora szkoły lub w wyniku uchwały rady pedagogicznej wychowawca klasy analizuje i składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami. Wnioski zawarte w sprawozdaniach wychowawców klas na półrocze i koniec roku szkolnego stanowią podstawę do planowania dalszej pracy wychowawczej w klasie i w szkole.
 5. Początkujący wychowawca otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej polegającą na przydzieleniu na okres stażu opiekuna stażu z doświadczeniem w pracy wychowawczej.
 6. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek wypełniania funkcji opiekuńczych względem uczniów poprzez:
 - a) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa na terenie szkoły, w stosunku do uczniów i osób dorosłych,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby podjęcie stosownych działań zgodnych z regulaminem szkoły,
 - c) powiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - d) zgłaszanie dyrekcji szkoły wszelkich informacji o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych,
 - e) w razie zaistnienia wypadku, zdarzenia, pożaru itp. postępowanie zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami.

§ 48

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny** obejmujący opieką uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
Pedagog szkolny wspomaga wychowawców klas w ich działaniach na rzecz uczniów w zakresie opiekuńczo-wychowawczym, a w szczególności:
 - a) diagnozuje oraz ocenia potrzeby uczniów w zakresie opiekuńczo-wychowawczym;

- b) wspomaga wychowawców klas w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - c) udziela wychowawcom i rodzicom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - d) współdziała w opracowaniu planu opiekuńczo – wychowawczego Zespołu;
 - e) organizuje pomoc uczniom w zakresie wyrównywania i likwidacji mikrodeficytów i zaburzeń rozwojowych;
 - f) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń pedagogicznych;
 - g) udziela uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów z rodziną, nauczycielami lub rówieśnikami;
 - h) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - i) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - j) udziela uczniom gimnazjum pomocy w zakresie orientacji szkolnej i zawodowej.
2. Pedagog szkolny w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziała z organizacjami społecznymi: policją, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.

§ 49

1. W szkole zatrudniony jest **psycholog** obejmujący opieką uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
- Psycholog wspomaga wychowawców klas i nauczycieli w ich działaniach na rzecz uczniów w zakresie opiekuńczo– wychowawczym, a w szczególności:
- a) diagnozuje oraz ocenia potrzeby uczniów w zakresie opiekuńczo- wychowawczym,
 - b) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych,
 - c) udziela nauczycielom i wychowawcom pomocy w gromadzeniu i opracowaniu informacji o uczniu,
 - d) współdziała w opracowaniu planu opiekuńczo – wychowawczego szkoły,
 - e) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze w stosunku do uczniów,
 - f) ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu ustalenia zaburzeń i deficytów rozwojowych uczniów oraz wskazuje możliwości ich przezwyciężania,
 - g) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - h) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - i) udziela pomocy uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych różnego pochodzenia;
 - j) diagnozuje uczniów pod kątem ich możliwości.
2. Pedagog i psycholog szkolny w celu realizacji swoich zadań statutowych współdziałają z organizacjami społecznymi: policją, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami wspomagającymi rodzinę.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

§ 50

- 1 Do **Szkoły Podstawowej** uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny od 6 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
- 2 Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
- 3 Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dziecko zapisywane jest z rocznym wyprzedzeniem.
- 4 Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - a) z urzędu i na podstawie zgłoszenia rodziców- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
 - b) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy liczba chętnych uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej jest większa od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły decyduje mała odległość miejsca pracy rodzica lub członka rodziny opiekującego się dzieckiem od siedziby szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 6.
- 6 W przypadku większej liczby chętnych uczniów spełniających kryterium zawarte w ust. 5 od liczby wolnych miejsc, o pierwszeństwie przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej decyduje kolejności wpłynięcia wniosku jego rodziców.
- 7 Uczniów przyjętych do pierwszych klas szkoły podstawowej przydziela się do poszczególnych oddziałów wg zasad:
 - a) w miarę możliwości proporcjonalny podział dzieci zamieszkałych w Żydowie i miejscowościach sąsiednich;
 - b) proporcjonalny podział uczniów o różnych zdolnościach przyswajania wiedzy, mierzony na podstawie wystawionej opinii nauczycieli oddziałów zerowych;
 - c) w miarę możliwości, w równej liczbie dziewcząt i chłopców;
 - d) w miarę możliwości równy podział między wszystkie oddziały, uczniów z rozpoznanymi dysfunkcjami psychicznymi lub fizycznymi.
- 8 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców ucznia, dyrektor w porozumieniu z wychowawcami może podjąć decyzję o zmianie przydzielonego oddziału.
- 9 Do gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 roku życia do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
- 10 Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są:
 - a) z urzędu i na podstawie zgłoszenia rodziców – kandydaci posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zamieszkali w obwodzie

- gimnazjum;
 - b) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
11. O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły decyduje komisja rekrutacyjna biorąc pod uwagę między innymi następujące kryteria:
- a) co najmniej dobra ocena zachowania (również opisowa w klasach 1-3 SP)
 - b) średnia ocen co najmniej 4,0 na świadectwie, ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania (również ocena opisowa w klasach 1-3SP).

§ 51

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) nauki,
 - b) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
 - c) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych decyzjach w jego sprawach,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową; zrzeszanie się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w szkole,
 - h) wyrażania opinii za pośrednictwem swych przedstawicieli samorządu uczniowskiego, dotyczącej oceny pracy nauczycieli,
 - i) dostępu do telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły za odpłatnością.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości:
 - a) uczniowie z tygodniowym wyprzedzeniem są powiadamiani o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
 - b) w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa. W ciągu tygodnia może odbywać się nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany,
 - c) prace klasowe z języka polskiego powinny być ocenione i zwrócone w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie; prace klasowe i sprawdziany z innych przedmiotów w terminie nie przekraczającym siedem dni,
 - d) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) uczęszczania na zajęcia edukacyjne w stroju schludnym nieprovokującym, w kolorach stonowanych, spokojnych. W przypadku dziewcząt obowiązują następujące normy:
 - spódnica lub spodnie nie krótsza niż do kolan lub długie spodnie
- Wyjątek stanowią zajęcia wychowania fizycznego, podczas których obowiązuje strój sportowy.

W dniach szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy, tzn. czarno-biały lub granatowo-biały typu spodnie lub spódnica oraz biała koszula, garnitur lub garsonka,

- b) systematycznego uczestniczenia w życiu szkoły, w zajęciach lekcyjnych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- c) przestrzegania zasad kultury współżycia z kolegami oraz odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
- d) odpowiedzialności za bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów (koleżanek),
- e) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania narkotyków i innych środków odurzających,
- f) przestrzegania higieny osobistej,
- g) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, o estetykę ubioru i odpowiedniej fryzury oraz ogólnego wyglądu (bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów, biżuterii, ekstrawaganckich fryzur). Dopuszcza się dłuższe włosy u chłopców pod warunkiem, że są utrzymane w czystości
- h) stosowania się do wszelkich zaleceń i rygorów wydawanych w trosce o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom tj. w czasie przerw nie wychodzenia poza teren szkoły, nie biegania w budynku szkolnym,
- i) przedstawiania wychowawcy pisemnych usprawiedliwień nieobecności w szkole od rodziców [prawnych opiekunów] na najbliższej godzinie z wychowawcą,
- j) nie wnoszenia na teren szkoły i nie korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych oraz przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu. W przypadku złamania zakazu wyżej wymienione przedmioty zostaną odebrane i wydane wyłącznie rodzicom ucznia.

2. Obowiązki szkolne:

- a) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych obowiązkowych oraz prawo do udziału w zajęciach dodatkowych,
- b) spóźnienia należy niezwłocznie usprawiedliwić po przybyciu na zajęcia,
- c) zaległości programowe z poszczególnych przedmiotów uczeń nadrabia samodzielnie lub na własną prośbę przy pomocy nauczyciela przedmiotu,
- d) uczeń ma obowiązek systematycznego przygotowywania się do zajęć, dbałości o swoje zeszyty i podręczniki,
- e) każdy uczeń dba o honor i tradycję szkoły; reprezentowanie jej na zewnątrz jest jego obowiązkiem i zaszczytem.

§ 53.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę i kulturę osobistą,
- c) szczególne osiągnięcia w nauce i sporcie,
- d) odwagę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) wyróżnienie ustne na forum klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
- b) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- c) rodzice absolwentów szkoły, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem – otrzymują list gratulacyjny od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,

- d) nagrodę książkową lub dyplom otrzymują uczniowie, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali wzorową ocenę zachowania i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,00,
 - e) uczniowie klas 4-6 szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania – otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
 - f) dla uczniów klas VI wprowadza się Odznakę Wzorowego Absolwenta Szkoły Podstawowej, zaś dla uczniów III klasy gimnazjum Odznakę Wzorowego Absolwenta Gimnazjum. Warunkiem uzyskania w/w odznaki są:
 - wzorowa ocena zachowania,
 - średnia ocen, co najmniej 5,00,
 - szczególne osiągnięcia w zakresie udziału w konkursach, zawodach sportowych, działalności wolontariatu na rzecz szkoły i środowiska.
 Zespół nauczycieli w składzie: dyrektor i wicedyrektor szkoły oraz wychowawcy klas 6 SP i III GM, typują do ww. odznaki dwoje uczniów spośród wszystkich kończących szkołę. W sytuacji wątpliwej co do wyboru ucznia, decyduje wyższa sumaryczna liczba punktów uzyskanych na sprawdzianie, a w przypadku gimnazjalistów – trzech egzaminów zewnętrznych. Nazwiska wytypowanych uczniów zatwierdza Rada Pedagogiczna.”
 - g) dla uczniów klasy III gimnazjum przyznaje się Nagrodę im. ks. Jana Tadycha według zasad i regulaminu zatwierdzonego na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 16.11.2004 r.
 - h) dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum przyznaje się Nagrodę dla Najlepszego Sportowca Szkoły
3. Nagrody są finansowane przez radę rodziców, dyrektora szkoły i sponsorów.
 4. Społeczność szkolna podejmuje działania wychowawcze wobec uczniów, którzy nie przestrzegają zasad wewnętrznego życia szkoły i postanowień statutu szkoły.
 5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) rozmowa wychowawcza z nauczycielem, wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły
 - b) upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę wobec klasy,
 - c) upomnienie ucznia przez dyrektora lub udzielenie nagany,
 - d) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz [np. udział w zawodach sportowych, konkursach, występach],
 - f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału ,
 - g) przeniesienie ucznia, sprawiającego problemy dydaktyczno-wychowawcze, przyjętego spoza obwodu szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 6. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 5. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
 7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
 8. Dyrektor lub rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wniesienia odwołania i podejmuje ostateczną decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary.
 9. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 – 5, może być zawieszone na czas próbny nie dłużej jednakże jak na trzy miesiące. W przypadku poprawy zachowania ucznia, kara nie zostaje zastosowana. W przypadku dalszego niewłaściwego zachowania ucznia,

zostanie mu wymierzona kara, która została zawieszona lub wyższą, w zależności od kolejnych przewinień ucznia.

10. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 5, szkoła zawiadamia rodziców ucznia.
11. Rodzice zobowiązani są do pokrycia strat materialnych spowodowanych celowym i świadomym działaniem ich dziecka, powodującym zniszczenie mienia szkoły.
13. W szkole nie stosuje się żadnych kar naruszających godność osobistą ucznia.

§ 54.

- 1 Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są przez rodziców w terminie 7 dni od pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2 Usprawiedliwianie nieobecności dokonywane jest w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (w e-dzienniku). Dokumentem stanowiącym podstawę usprawiedliwienia nieobecności może być również dokument urzędowy lub medyczny, świadczący o konieczności opuszczenia przez ucznia zajęć edukacyjnych.
- 3 W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, trwających dłużej niż 5 dni, o przyczynie nieobecności rodzice zawiadamiają wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 4 Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez innego nauczyciela w przypadku udziału w:
 - a) imprezach sportowych,
 - b) konkursach przedmiotowych,
 - c) wycieczkach szkolnych,
 - d) imprezach, na których reprezentuje szkołę,
 - e) ze względów zdrowotnych na pisemny wniosek higienistki szkolnej.
- 5 Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy klasy. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli. Nieobecność ucznia wynikająca z jego udziału w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach itp., odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu (dniach), a w następnym dniu uzupełniana odpowiednim opisem (zawody, konkurs, wycieczka itp.); nieobecność taka traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona i nie ma wpływu na frekwencję ucznia.
- 6 Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli bez usprawiedliwienia opuścił 50 % godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 55.

- 1 **Rodzice** i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia uczniów i dzieci.
- 2 Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w szkole oraz w oddziale, do którego uczęszcza ich dziecko,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Organowi

Prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty.

- 3 Rodzice mają prawo do przybycia do szkoły każdego dnia w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.
- 4 Nauczyciele na początku roku szkolnego podają do wiadomości rodziców terminy konsultacji, w których są do dyspozycji rodziców. Informacje te podawane są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców oraz wywieszone są w tablicy ogłoszeń zawierającej informacje bieżące oraz umieszczone na stronie internetowej szkoły.
- 5 Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.
- 6 Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty od rodziców, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 56.

- 1 Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału wybierają spośród siebie klasową radę rodziców.
- 2 W skład klasowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
- 3 Do dnia wyboru nowego składu klasowej rady rodziców działa klasowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
- 4 Klasowa rada rodziców pomaga wychowawcy klasy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
- 5 Klasowa rada rodziców może występować do wychowawcy klasy lub dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.
- 6 Spośród klasowych rad rodziców dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do rady rodziców (po jednej osobie z każdego oddziału).
- 7 W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice uczniów danego oddziału mogą większością głosów wnieść wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład zawierającą nazwę: Zespół Szkół Publicznych w Żydowie i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Publicznych posiadają u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Publicznych podawana jest nazwa szkoły,

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Publicznych mogą posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada telefon i faks pod numerem :
061 429 13 45
oraz adres email: sekretariat@zspzydowo.pl
www.zspzydowo.pl

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Przepisy prawne regulujące treść, formę i tryb ustalania Statutu	02
Rozdział II. INFORMACJE OGÓLNE.....;	02
Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	03
Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY.....	07
Dyrektor szkoły.....	08
Rada pedagogiczna.....	09
Rada rodziców.....	10
Samorząd uczniowski.....	11
Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	13
Skala ocen, klasyfikacja i promocja.....	17
Ocenianie i jego zakres.....	18
Kryteria ocen.....	19
Obszary oceniania.....	20
Hierarchia ważności ocen.....	21
Przeliczanie punktów na oceny cząstkowe oraz liczba ocen	23
System oceniania zachowania.....	25
Informowanie rodziców i uczniów.....	22
Egzamin klasyfikacyjny.....	26
Postępowanie w sytuacjach szczególnych.....	27
Egzamin poprawkowy.....	28
Zasady regulujące sposoby kontroli wiedzy i umiejętności uczniów.....	29
Sprawdzian i egzamin gimnazjalny	30
Projekt edukacyjny.....	34
Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	34
Rozdział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE.....	38
Prawa ucznia.....	39
Obowiązki ucznia.....	40
Nagrody, wyróżnienia, kary.....	41
Rozdział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	44