

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

w Lubczy

Statut został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21. maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Lubczy.
2. W skład Zespołu Szkół, zwanego dalej „Zespołem” lub „Szkołą”, wchodzi Punkt Przedszkolny, Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym i Gimnazjum.
3. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu posiada brzmienie:
Zespół Szkół w Lubczy
Szkoła Podstawowa im. Czesława Wojewody
33-162 Lubcza 51.
4. Pełna nazwa Gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu posiada brzmienie:
Zespół Szkół w Lubczy
Publiczne Gimnazjum im. Ks. Józefa Lenartowicza
33-162 Lubcza 51.
5. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum posiadają własne sztandary, hymny oraz tradycje szkolne oraz logo.
6. Pełna nazwa Punktu Przedszkolnego posiada brzmienie :
Zespół Szkół w Lubczy
Punkt Przedszkolny
33- 162 Lubcza 51
7. Siedziba i adres Zespołu: 33-162 Lubcza 51.
8. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Ryglice
9. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
10. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Szkół w Lubczy.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa, jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym kształcąca w cyklu sześcioletnim. Szkoła zapewnia roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zerowym.
2. Gimnazjum, jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym kształcąca w cyklu trzyletnim.
3. Zespół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
4. Zespół wydaje świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
5. Zespół prowadzi dla uczniów świetlicę oraz stołówkę szkolną.
6. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor zespołu szkół, zwany dalej „Dyrektorem Zespołu” lub „Dyrektorem Szkoły”, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
7. Za zgodą Organu Prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkół organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe do wykorzystania na cele oświatowe.

9. Zespół Szkół może współpracować z innymi szkołami również spoza granicy kraju, a także prowadzić wymianę młodzieży.
10. Zespół Szkół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów oraz osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 257. Poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
2. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego typu szkoły poprzez:
 - 1) wybór i realizację szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 2) prowadzenie skutecznych form nauczania.
 - 3) prowadzenie innowacji pedagogicznych.
 - 4) organizację zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań i organizacji uczniowskich.
 - 5) zatrudnienie kwalifikowanej kadry nauczycielskiej i dbałość o podnoszenie jej kwalifikacji zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doskonalenia nauczycieli.
 - 6) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów.
 - 7) zapewnienie bezpiecznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie szkoły.
3. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty poprzez:
 - 1) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczego
 - 2) opracowanie i realizację szkolnego programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska
 - 3) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów
 - 4) stałą współpracę z rodzicami
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb między innymi poprzez:
 - 1) system zapomóg i stypendiów.
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 3) współpracę z pedagogiem szkolnym.
 - 4) prowadzenie innych zajęć specjalistycznych.
5. Zespół organizuje i prowadzi stałą współpracę z rodzicami uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań dla rodziców.
 - 2) organizowanie konsultacji dla rodziców z udziałem nauczycieli.
 - 3) organizowanie prelekcji związanych z problematyką wychowawczą, profilaktyką uzależnień lub inną w zależności od zainteresowań rodziców i zapotrzebowania.
 - 4) stworzenie możliwości udziału rodziców w lekcjach otwartych.
6. Szczegółowe cele i zadania szkoły określają następujące dokumenty: „Program Wychowawczy Szkoły”, Program Profilaktyki, WSO, PSO, regulaminy.

7. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o którym mowa w ust. 6 uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
8. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) uchwała Rada Pedagogiczna i zapoznaje z nim uczniów i rodziców. WSO stanowi integralną część Statutu.
9. W oparciu o Wewnętrzny System Oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest Przedmiotowy System Oceniania.
10. Regulaminy opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 4

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy i **Profilaktyki** Szkoły obowiązujący w Zespole.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego ze Szkolnym Programem Wychowawczym.
3. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 5

Na naukę religii uczęszczają uczniowie na podstawie wypełnionego przez rodziców wniosku na początku danego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. W Zespole Szkół funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców dla wszystkich typów Szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zachowuje się odrębność Samorządów Uczniowskich dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 4) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 5) umożliwia nauczycielowi udział w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z jego planem rozwoju zawodowego i potrzebami szkoły;

- 6) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1, przeprowadzanych w szkole lub placówce,
 - 12) dba o powierzone mienie;
 - 13) wydaje polecenia służbowe;
 - 14) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 15) mianuje nauczycieli;
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie;
 - 17) w porozumieniu z Radą Rodziców określa codzienny strój szkolny;
 - 18) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 19) rozstrzyga sprawy sporne między Organami Szkoły;
 - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 21) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - 22) za zgodą Organu Prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze,
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
2. Zasady sprawowania nadzoru regulują odrębne przepisy.
 3. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności szkoły.

§ 8

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, w przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi, co najmniej 10.
2. Wicedyrektor jest powoływany i odwoływany ze stanowiska przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.
4. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi nauczycielami;
 - 3) przygotowuje projekty ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 4) wnioskuje do dyrektora zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli;
 - 5) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do przestrzegania tajemnicy rady pod groźbą kary wynikającej z przepisów prawa.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji lub niepromowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
 - 6) opracowanie i zatwierdzanie programu wychowawczego, programu profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach planu pracy szkoły.
 - 5) propozycję powierzenia stanowiska dyrektora szkoły ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 6) propozycję dyrektora powierzenia stanowiska wicedyrektora;
 - 7) pracę dyrektora szkoły w celu dokonania oceny jego pracy;
 - 8) wnioski o indywidualny program lub tok nauki.
 - 9) szkolny zestaw programów nauczania.
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 12) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły określonego stroju.
 - 13) propozycje dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Rada analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 11

1. W Zespole Szkół funkcjonują dwa Samorządy Uczniowskie, które współpracują ze sobą.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania samorządów określają ich regulaminy.
4. Samorządy są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału począwszy od klasy IV. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
6. Samorządy Uczniowskie reprezentują interesy uczniów w zakresie:
 - 1) przyjętych w szkole form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) oceniania klasyfikowania i promowania.
7. Samorząd przedstawia Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w zakresie prawa uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania i stosowanymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna;
 - 7) prawa do opiniowania programu wychowawczego i profilaktycznego.
 - 8) prawa do wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
8. Samorząd ma prawo zadać pytanie dotyczące zadań szkoły każdemu organowi szkoły i oczekiwać na odpowiedź nie dłużej niż do 14 dni.
9. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi i społeczności szkolnej.

§ 12

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców wspierającą działalność statutową szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców danego oddziału.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły;
 - 2) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki szkoły;
 - 3) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły

- 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w przypadku ubiegania się o awans zawodowy;
4. Rada Rodziców może:
 - 1) występować z wnioskami dotyczącymi bieżącego i perspektywicznego planowania pracy szkoły;
 - 2) organizować pomoc w doskonaleniu warunków pracy szkoły;
 - 3) podejmować działania w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rzecz szkoły;
 - 4) gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
 - 5) występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
 - 6) wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady określa opracowany i zatwierdzony przez Radę Rodziców regulamin.

§ 13

1. W szkole może działać Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie, jednak nie mniej niż 6 osób: nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, rodzice wybrani przez ogół rodziców

§ 14

W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia organizacji szkolnych np: LOP, PCK, SKO, ZHP, Zuchy, Spółdzielnia Uczniowska, Sklepik Szkolny, które działają w oparciu o własne plany pracy i regulaminy.

§ 15

W szkole mogą działać pracownicze związki zawodowe.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 16

1. Organy szkoły podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji, współdziałają ze sobą dla dobra szkoły, działają swobodnie w ramach obowiązującego prawa.
2. Sprawy sporne między organami zespołu rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni.
3. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców, to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę, o której mowa w ust.4, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor w terminie 7 dni zawiadamia Radę Pedagogiczną.
7. Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni podejmuje stosowną decyzję w sprawie, o której mowa w ust.6.
8. W przypadku podjęcia decyzji niezgodnej z prawem, o której mowa w ust.7, obowiązuje tryb postępowania określony w ust.4,5.
9. Od decyzji, o której mowa w ust.2 i 7, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców mogą w stosownym terminie odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu w działalność wszystkich organów szkoły.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów szkoły, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę.
12. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu możliwości swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.

§ 17

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 3) korespondencję listową;
 - 4) informacje telefoniczną,
 - 6) bezpośrednią rozmowę,
 - 7) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły.
 - 8) apele szkolne,
 - 9) gazetkę szkolną,
 - 10) stronę internetową,
 - 11) **dziennik elektroniczny**
 - 12) **pocztę elektroniczną**
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

§ 18

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych występujących na terenie Szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa.

- 1) Konflikt nauczyciel – rodzice:
Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodziców z nauczycielem nie rozwiąże konfliktu, strony zgłaszają problem wychowawcy. Ten dokładnie zapoznaje się z sytuacją. W przypadku, gdy nie jest w stanie sam pomóc, przekazuje sprawę dyrektorowi.
- 2) Konflikt nauczyciel – nauczyciel:
Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie spornej sprawy lub zgłosić sprawę dyrektorowi. Dyrektor sam mediuje ze stronami konfliktu, jeśli nie uda się mu go zażegnać, to powołuje Komisję Pojednawczą z cieszącymi się dużym autorytetem członków Rady Pedagogicznej, która stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie.
- 3) Konflikt uczeń – nauczyciel:
Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara ile perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. Jeśli jest to niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy szkolnego pedagoga a w ostateczności Dyrektora Szkoły. W przypadku, gdy przyczyna tkwi w postawie nauczyciela spór rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
- 4) Konflikt uczeń – uczeń:
Problemy tego rodzaju rozwiązuje nauczyciel opiekujący się uczestnikami sporu, następnie wychowawca klasy, który może uzyskać pomoc u szkolnego pedagoga. Można również zwrócić się do Rady Samorządu Uczniowskiego o mediację; w takim przypadku monitoruje przebieg mediacji opiekun organizacji. Powiadomienie o konflikcie rodziców pozostawia się do dyspozycji wychowawcy. Jeśli wszystkie metody rozwiązania konfliktu zawiodą należy ten fakt niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły
- 5) Konflikt dyrektor – Rada Pedagogiczna:
Spory między dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może na podstawie podjętej uchwały wystąpić do Organu Prowadzącego Szkołę o odwołanie dyrektora.
- 6) Konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
Spory między dyrektorem a Zarządem Rady Rodziców lub Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem dyrektora.
- 6) Konflikt dyrektor – Samorząd Uczniowski:
Spory między dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są w obecności opiekuna organizacji.
- 7) Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
Spory między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu w obecności Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowej pomiędzy rodzicem a nauczycielem. Po wnikliwym zapoznaniu się ze sprawą informuje o podjętych decyzjach i podjętych krokach w/w Organy Szkoły.
3. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

4. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w formie, o której mowa w ust. 1 Organy Szkoły mogą zwracać się w zależności od rodzaju sporu do Organu Prowadzącego Szkołę lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie. Decyzje wymienionych nadrzędnych Organów Szkoły są ostateczne.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają odrębne arkusze organizacyjne Zespołu Szkół opracowane przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze te zatwierdza organ prowadzący Zespół Szkół do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszach organizacyjnych zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkół, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół Szkół.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz wytyczne organu prowadzącego w odniesieniu do Punktu Przedszkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacji przedszkolnej oraz szkolnej proponują program nauczania z zestawu ogólnodostępnych programów, lub opracowują własne programy autorskie zgodne z obowiązującą podstawą programową. Dyrektor szkoły zatwierdza program, zestawy programów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub nauczyciela przedmiotu posiadającego, co najmniej stopień awansu nauczyciela mianowanego.
6. Nauczyciel danego przedmiotu wybiera z listy dopuszczeń MEN podręcznik, kierując się możliwościami uczniów, względami dydaktycznymi. Wykaz dopuszczonych w szkole podręczników opracowuje Rada Pedagogiczna.
7. Podczas pierwszych zajęć dydaktycznych nauczyciele mają obowiązek przedstawić uczniom treści programów nauczania oraz wymagania i kryteria oceniania, zgodnie z zapisami WSO.
8. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach i zawodach.
11. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
12. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Punkcie Przedszkolnym, Szkole Podstawowej i Gimnazjum. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
14. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział. Liczebność oddziałów regulowana jest zarządzeniem Organu Prowadzącego w sprawie zasad organizacji szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Ryglice.
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 – 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć w Punkcie Przedszkolnym i oddziale „O” trwa 60 minut.
5. W klasach I – III Szkoły Podstawowej prowadzi się kształcenie zintegrowane.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy i higienę pracy ucznia.
7. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, zajęcia z języków obcych i informatyki odbywają się z podziałem na grupy, w przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów na zajęciach, można dokonać podziału na grupy za zgodą Organu Prowadzącego.
8. W klasach liczących powyżej 26 uczniów zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy. W przypadku oddziałów liczących 26 lub mniej uczniów, można dokonać podziału na grupy za zgodą Organu Prowadzącego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Organu Prowadzącego dokonuje się podziału, gdy liczba uczniów w oddziale jest mniejsza niż 30.
10. W zespole mogą funkcjonować oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom z niepełnosprawnością zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
11. Zasady Organizacji oddziałów integracyjnych:
 - 1) Oddziały integracyjne tworzy się w oparciu o stosowane przepisy i w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
 - 2) uczestnictwo dziecka w oddziale jest dobrowolne, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 z niepełnosprawnością,
 - 4) organizacja nauczania jest zgodna z planem nauczania określonym przepisami dla tego typu klasy/oddziału,
 - 5) celem zapewnienia odpowiedniego rozwoju edukacyjnego dzieci z niepełnosprawnością zatrudnia się dodatkowo w oddziale integracyjnym, nauczyciela wspomagającego, posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, oligofrenopedagogiki,
 - 6) Podstawą zakwalifikowania do oddziału integracyjnego dla uczniów z niepełnosprawnością są orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. W oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów niedostosowanych społecznie, nauczycielskie zespoły klasowe opracowują dla nich i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 21

Dyrektor szkoły tworzy międzyklasowe grupy zajęć korekcyjnych na podstawie orzeczeń lekarskich zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi i budżetem godzin.

§ 22

- 1. Szkoła umożliwia dzieciom w wieku 3-5 lat korzystanie z wychowania przedszkolnego.**
2. Dziecko w wieku **6 lat** obowiązkowo odbywa roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zorganizowanym przy Szkole.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziałach integracyjnych 15 – 20 w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **6 lat**.
5. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 23

1. Podstawową jednostką punktu przedszkolnego jest grupa przedszkolna.
2. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Liczbę miejsc w punkcie przedszkolnym określa Organ Prowadzący.
4. Czas pracy Punktu Przedszkolnego określa organ prowadzący z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Rekrutacja do Punktu Przedszkolnego odbywa się na podstawie wypełnionych przez rodziców „Kart zgłoszeń dziecka” oraz regulaminu rekrutacji.
6. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
7. Przyjęcia dziecka do przedszkola dokonuje dyrektor, – jeżeli liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc w punkcie.
8. Opiekę nad dziećmi sprawuje, co najmniej jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez pomoc nauczyciela, stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.
9. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów.
10. Zajęcia w Punkcie przedszkolnym prowadzone są przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
11. W zależności od potrzeb rodziców termin przerwy pracy Punktu może ulec zmianie.
12. Za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin rodzice uiszczają opłatę, której wysokość regulowana jest zawartą umową cywilno-prawną.
12. Na wniosek rodziców punkt przedszkolny może organizować dodatkowe odpłatne zajęcia.
13. Czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi nie mniej niż 25 godzin tygodniowo.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy z uzasadnionych powodów muszą dłużej przebywać w Szkole organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy, spójnym z planem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły, dostosowanym do rozkładu zajęć i warunków lokalowych świetlicy.
4. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom wpisanym w dziennik zajęć świetlicowych oraz innym uczniom w sytuacjach wyjątkowych;
 - 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 3) objęcie szczególną opieką uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych oraz uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) systematyczny i częsty kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 5) współpraca z rodzicami; włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności;
 - 7) Prowadzenie różnorodnych zajęć:
 - a) gry i zabawy ogólnorozwojowe i zespołowe,
 - b) zajęcia manualno – plastyczne,
 - c) zajęcia kulturalno – oświatowe.

§ 25

Przy Szkole funkcjonuje stołówka, w której wydawane są ciepłe posiłki i herbata dla uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Szkoła stwarza uczniom warunki do opieki zdrowotnej, której zakres oraz formy regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy według zasad określonych w regulaminie pracy biblioteki.
3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb uczniów i nauczycieli oraz corocznego przydziału godzin regulowanego przepisami Organu Prowadzącego.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

§ 28

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o przebywaniu na terenie budynku osób trzecich decyduje dyrektor, członkowie rady pedagogicznej, woźny. Upoważnieni są oni do zatrzymywania wszystkich osób, co, do których nie ma pewności ich tożsamości, poprawnego zachowania i zwrócenie się do nich o podanie celu pobytu.

2. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów należy natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Uczniowie mają obowiązek zastosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników niepedagogicznych szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych i przebywania na terenie przyszkolnym, np. boiska sportowe, plac zabaw, itp.
4. Uczniom nie wolno oddalać się z terenu szkoły, jeśli plan lekcji przewiduje, że powinni w tym czasie być na obowiązkowych lub nadobowiązkowych zajęciach pod rygorem ukarania w myśl zapisów Regulaminu Szkoły.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz wejścia do szkoły są objęte nadzorem monitoringowym”.

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
2. Podczas wszystkich zajęć za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący. Zobowiązany jest również do poinformowania dyrektora o wypadku w trakcie zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych płatnych przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) odpowiedzialność ponoszą prowadzący te zajęcia.
4. W trakcie zajęć wychowanków Punktu Przedszkolnego poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde dziesięć dzieci – jedna osoba dorosła.
5. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek.

§ 30

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według regulaminu dyżurów oraz zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem dyżurów.
2. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas na 10 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia zajęć do 10 minut po zakończeniu zajęć.
4. Nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w danym dniu, dyżur przejmuje nauczyciel zastępujący nieobecnego.
6. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
7. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców oraz odpowiednie instytucje.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dopuszcza się przyjmowanie na praktyki studentów innych specjalności związanych z obsługą sekretariatu i spraw kadrowo-księgowych oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych specjalności gastronomicznych.
3. Szkoła może organizować zajęcia edukacyjne, wychowawcze, kulturalne lub ogólnorozwojowe prowadzone przez wolontariuszy, instytucje lub stowarzyszenia.
4. Zajęcia mogą się odbywać po wcześniejszym podpisaniu porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a podmiotem prowadzącym zajęcia.

ROZDZIAŁ VI.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 32

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, a w Gimnazjum również doradcy zawodowi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) Placówkami Doskonalenia Nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 35

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
 - 4) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i realizowana w formie:
 - 1) klas integracyjnych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej (dotyczy Gimnazjum)
 - 6) Porad i konsultacji
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 37

1. Klasy integracyjne organizuje się w oparciu o rozdział V paragraf 24 pkt.11 do 14 niniejszego statutu.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ustępie drugim, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
5. Liczba uczestników tych zajęć pięć osób.
6. Zajęcia, o których mowa w ustępie czwartym, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do pięciu osób.
8. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do czterech osób.
9. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do dziesięciu osób.
10. Zajęcia, o których mowa w ustępach 7, 8, 9 prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min., a godzina zajęć specjalistycznych 60 min.

12. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
14. Zajęcia, o których mowa w ustępie trzynastym prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.
15. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 38

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ustępie pierwszym, obejmują w klasach 1 do 3 SP obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a w gimnazjum doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. Działania, o których mowa w ustępie pierwszym, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 39

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z pedagoga, nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ustępie pierwszym tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - 1) Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii
 - 2) Ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą,
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno pedagogicznej określają przepisy szczegółowe.

§ 40

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym ucznia,
 - 3) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 41

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem.
 - 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej
 - 5) Współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 42

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ VII.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 43

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie i regulaminach szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) ocena musi być obiektywna i uwzględniać możliwości intelektualne dziecka.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o nich i uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania według skali i w formach przyjętych przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych (śródrocznych) z przedmiotów i zachowania,
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.

§ 44

1. Rok szkolny w Zespole trwa zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch części (okresów klasyfikacyjnych):

- 1) część pierwsza – trwa od początku września do śródrocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej(nie dłużej jednak niż do końca stycznia) i zostaje zamknięta klasyfikacją śródroczną,
- 2) część druga trwa od dnia następującego po posiedzeniu śródrocznym Rady Pedagogicznej , trwa do końca roku szkolnego i zostaje zamknięta klasyfikacją roczną.
- 3) klasyfikację końcoworoczną przeprowadza się, co najmniej **w ostatnim tygodniu** przed terminem zakończenia roku szkolnego.
3. Szczegółowe terminy posiedzeń rad klasyfikacyjnych i plenarnych ustalone są przez dyrektora szkoły i podawane do wiadomości członkom Rady Pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej
4. Uczniowie informowani są o klasyfikacyjnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, co najmniej jeden tydzień przed planowanym posiedzeniem.
5. Do dnia 15 września każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania a w szczególności informują o:
 - 1) zasadach i formach bieżącego oceniania zachowania ucznia,
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 3) trybie odwoławczym od ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach regulujących pracę na lekcjach przedmiotowych, a w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 3) kryteriach oceniania wypowiedzi ustnych i prac pisemnych
 - 4) kryteriach zaliczania i poprawiania pisemnych prac ucznia
 - 5) kryteriach i trybie poprawiania ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. O zapisach, o których mowa w ust. 5, uczniowie informowani są na godzinach wychowawczych oraz na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych. Fakt poinformowania uczniów należy odnotować.
8. O zapisach, o których mowa w ust. 5, rodzice informowani są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców. Fakt poinformowania rodziców(prawnych opiekunów) należy odnotować.
9. Do dnia 15 września każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (indywidualnie lub jako zespoły przedmiotowe) zobowiązani są do przedłożenia dyrektorowi szkoły przedmiotowych systemów oceniania w celu ich zatwierdzenia do realizacji.
10. Przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy wymagań, jako załączniki do przedmiotowych systemów oceniania, dostępne są u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 45

1. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych ustala się począwszy od I klasy szkoły podstawowej wg sześciostopniowej skali:

Ocena słowna	Skrót	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „plus” (+) do ocen: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry oraz znaku „minus” (-) do ocen: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
3. Znak „plus” dodany do oceny oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w górnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny, a znak „minus” oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w dolnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W klasach I – III Szkoły Podstawowej osiągnięcia edukacyjne ucznia określają ogólne kryteria ustalania stopni dla poszczególnych klas opracowane przez zespół przedmiotowy nauczania zintegrowanego. Klasyfikacja roczna jest oceną opisową. Dopuszcza się motywowanie uczniów stosowaniem obrazkowych stempli, którymi nauczyciele posługują się na poszczególnych zajęciach, służącymi do odnotowania postępów ucznia w zeszycie przedmiotowym.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania zgodnie z WSO.
8. Poszczególnym ocenom szkolnym (z wyłączeniem oceny niedostatecznej) przypisane są wymagania edukacyjne, które w sposób ogólny określają zakres opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędny do uzyskania danej oceny:

Ocena szkolna	Poziom wymagań	Zakres wymagań
Dopuszczający	Wymagania KONIECZNE	Wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne z życia codziennego, absolutnie konieczne do kontynuowania nauki.
Dostateczny	Wymagania PODSTAWOWE	Najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, korzystanie z podstawowych źródeł informacji.
Dobry	Wymagania ROZSZERZAJĄCE	Umiarkowanie przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pośrednio użyteczne w pozaszkolnych działaniach ucznia, korzystanie z różnych źródeł informacji.
Bardzo dobry	Wymagania DOPEŁNIAJĄCE	Trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i unikalne, twórcze i oryginalne naukowo, odległe od bezpośredniej i pozaszkolnej działalności ucznia, sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami i fachową terminologią, stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
Celujący	Wymagania WYKRACZAJĄCE	Treści programowe wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki, biegłe posługiwanie się fachową terminologią, proponowanie rozwiązań nietypowych, oryginalne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień.

9. Podany w ust. 10 zakres wymagań edukacyjnych stosuje się zarówno w ocenianiu bieżącym jak i klasyfikacyjnym śródrocznym oraz rocznym.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a z zachowania wychowawcy klas zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania oraz zgodnie z zasadami oceniania określonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
11. Na podstawie pisemnej opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programu nauczania.
12. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego -na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla tego ucznia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających , opracowanym dla ucznia,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia
 - 5) **mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym pobytem za granicą**
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie wniosku rodziców i opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego **następuje** na podstawie tego orzeczenia.
 15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli zajęcia odbywają się w środku planu lekcji w danym dniu, uczeń zobowiązany jest przebywać na świetlicy szkolnej lub na zajęciach bibliotecznych lub z grupą w klasie, natomiast z zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej lekcji na pisemny wniosek rodziców uczeń może być zwolniony z obowiązku przebywania na terenie szkoły.
 16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 17. Ocena z religii (etyki) wchodzi w skład średniej ocen z wszystkich przedmiotów i ma wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy.
 18. Wszystkie oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
 19. Każda wystawiona ocena powinna mieć jasne i czytelne dla ucznia uzasadnienie; w razie wątpliwości nauczyciel powinien udzielić wyczerpującego wyjaśnienia.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu.
21. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
22. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
23. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

§ 46

1. Ocenianie bieżące w formie tzw. ocen cząstkowych określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału.
2. Na bieżąco oceniane są następujące formy:
 - 1) wypowiedzi ustne (przedmiotowe systemy określają kryteria oceniania różnych rodzajów wypowiedzi ustnych ze względu na badane umiejętności ucznia i wynikające z zastosowanych metod edukacyjnych – np. aktywizujących),
 - 2) wypowiedzi pisemne dłuższe: prace klasowe, sprawdziany, testy 1 lub 2 godzinne,
 - 3) wypowiedzi pisemne krótkie: kartkówki 10 – 15 minutowe obejmujące materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji,
 - 4) prace pisemne domowe (bieżące i długoterminowe),
 - 5) brak pracy domowej ustnej lub pisemnej niezgłoszony wcześniej, a stwierdzony przez nauczyciela podczas lekcji, skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
 - 6) prowadzenie **zeszytu ćwiczeń lub** zeszytu przedmiotowego,
 - 7) obserwacja aktywności ucznia i jego zaangażowania w proces lekcyjny – zwłaszcza podczas wykonywania zadań indywidualnych i pracy w grupach.
 - 8) udział i szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
 - 9) samodzielne i twórcze rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania.
3. Wszystkie oceny cyfrowe oraz stosowane przez nauczyciela znaki umowne (znane uprzednio uczniom i ich rodzicom) zamienione na stopnie szkolne wpisywane są do dziennika **elektronicznego**.
4. Kolumny w dzienniku **elektronicznym** przeznaczone na wpisywanie ocen cząstkowych oznaczane są **kolorami i symbolami**, a objaśnienia **widoczne są po najechaniu kursorem na ocenę lub** u dołu strony w formie legendy.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się wprowadzenie konieczności zaliczenia materiału nauczania realizowanego na opuszczonych zajęciach w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. W ciągu jednego semestru nauki uczeń może:
 - 1) zgłosić jedno nieprzygotowanie bez podania przyczyny w przypadku, gdy liczba lekcji według siatki godzin wynosi 1 – 2,
 - 2) zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie, jeśli jest więcej niż 2 godziny tygodniowo lekcji z tego przedmiotu,

- 3) pozostałe przypadki uczący rozpatruje wg własnego uznania (np. dłuższa choroba ucznia i inne przypadki losowe),
- 4) nie zwalnia się ucznia z zadania klasowego (testu, dłuższego sprawdzianu), jeśli był on obecny w szkole podczas podawania tej informacji i w późniejszym okresie nie przebywał na dłuższym zwolnieniu lekarskim.
- 5) w przypadku nieprzygotowania uczenia z powodu choroby lub innych uzasadnionych przyczyn losowych, musi on zgłosić przed zajęciami, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w swoim zeszyte (notatniku); wykorzystanie takiej możliwości nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną (śródroczna i roczną), a szczegółowe zasady stosowania takiego trybu zawarte są w odpowiednim przedmiotowym systemie oceniania.
7. Ocenianie bieżące powinno przebiegać systematycznie:
 - 1) liczba ocen cząstkowych w danym okresie klasyfikacyjnym powinna wynosić, co najmniej:
 - a) 3 oceny przy 1 lekcji tygodniowo (w tym co najmniej jedna z pracy pisemnej)
 - b) 5 ocen przy 2 lekcjach tygodniowo (w tym co najmniej dwie z prac pisemnych)
 - c) 7 ocen przy 3 lekcjach tygodniowo (w tym co najmniej trzy z prac pisemnych)
 - d) 9 ocen przy 4 i więcej lekcjach tygodniowo (w tym co najmniej cztery z prac pisemnych).
 - 2) oceny cząstkowe należy wystawiać systematycznie wystawiane w ciągu danego okresu klasyfikacyjnego.
8. Zapis ust. 9 pkt. 1) dotyczący ocen z prac pisemnych nie dotyczy zajęć, których specyfika polega na badaniu i ocenianiu umiejętności praktycznych (technika, muzyka, plastyka, sztuka, informatyka i wychowanie fizyczne).
9. W klasach pierwszych gimnazjum i czwartej szkoły podstawowej w okresie do dwóch tygodni września danego roku szkolnego zaleca się nie wpisywanie do dziennika **elektronicznego** ocen niedostatecznych.
10. W przypadku ucznia przebywającego na dłuższym leczeniu szpitalnym lub sanatoryjnym forma i termin zaliczenia danej partii materiału nauczania powinna być ustalona indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne; oceny wystawione przez placówkę powinny być brane pod uwagę.
11. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności (praca pisemna lub, w zależności od rodzaju i stopnia stwierdzonych zaburzeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się).

§ 47

1. O planowanej pracy klasowej, sprawdzianie, teście wiadomości obejmującym większą partię materiału nauczyciel informuje uczniów najpóźniej jeden tydzień przed terminem jej pisania.
2. W przypadku zajęć powtórzeniowych dotyczących dłuższej partii materiału, należy o ich terminie powiadomić uczniów przynajmniej jedną lekcję wcześniej.
3. Termin pisania pracy klasowej, sprawdzianu, testu należy odnotować wpisem dokonany **w terminarzu dziennika elektronicznego**.
4. W ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych może być przeprowadzona jedna praca klasowa, sprawdzian, test obejmujący większą partię materiału a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie prace.

5. Większa ilość prac klasowych niż wymieniona w ust. 4 może mieć miejsce tylko wtedy, gdy na prośbę klasy nauczyciel wyraził zgodę na przeniesienie ustalonego wcześniej terminu jej pisania.
6. W sytuacji, gdy z powodu nieobecności nauczyciela, uzasadnionej lub losowej nieobecności uczniów planowana praca klasowa nie odbędzie się, zastrzega się możliwość przeprowadzenia jej na najbliższej lekcji.
7. Każda praca klasowa, test powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
8. Kartkówka, jako krótka forma kontroli i oceny postępów w bieżącej i systematycznej pracy uczniów nie musi być wcześniej zapowiadana. Dotyczy ona zakresu materiału, z co najwyżej trzech ostatnich lekcji.
9. Uczniowie mogą przed lekcją zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o wyjaśnienie sprawiających im trudności elementów materiału nauczania; w takiej sytuacji żadna forma kartkówki nie powinna mieć miejsca.
10. Oceny z prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek (o ile mają formę punktowanych zadań lub pytań) ustala się według skali procentowej:

% punktów	ocena słowna	ocena cyfrowa
0 – 29	niedostateczny	1
30 – 49	dopuszczający	2
50 – 74	dostateczny	3
75 – 89	dobry	4
90 – 100	bardzo dobry	5
100 + zadanie(a) dodatkowe	celujący	6

11. Warunki otrzymania oceny celującej z poszczególnych zajęć edukacyjnych szczegółowo określają przedmiotowe systemy oceniania.
12. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pisania pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki, formę ponownego sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel. W przypadku odpisywania przez większość uczniów klasy, nauczyciel może powtórzyć pracę pisemną z całą grupą. Ma on również prawo do ustalenia stopnia niedostatecznego bez stosowania powyższych reguł.
13. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzenia, omówienia i udostępnienia uczniom prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek w terminie nieprzekraczającym dwa tygodnie od daty ich przeprowadzenia.
14. Zapis ust. 13 dotyczy także pisemnych prac domowych długoterminowych.
15. Zastrzega się prawo do przedłużenia terminu sprawdzenia prac pisemnych z przyczyn losowych lub innych, niezależnych od nauczyciela.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a po ich omówieniu zwraca je nauczycielowi.
17. Prace klasowe, testy traktuje się, jako obowiązkową dla ucznia formę sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.
18. W przypadku nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście, uczeń powinien zaliczyć sprawdzany zakres materiału w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania pracy (z wyłączeniem przerw w zajęciach szkolnych trwających co najmniej 7 dni), a w uzasadnionych przypadkach (np. dłuższa choroba ucznia), od dnia przyścia do szkoły, w terminie (dniu) ustalonym z nauczycielem.

19. **Brak zaliczenia pracy klasowej (sprawdzianu) po ustalonym terminie, testu skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z wpisem do dziennika elektronicznego.**
20. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy klasowej (lub z innych prac pisemnych) uczeń ma prawo do ponownego zaliczenia danej partii materiału w formie pisemnej (lub ustnej, w zależności od możliwości przewidzianych w przedmiotowych systemach oceniania) w okresie nieprzekraczającym dwóch tygodni (z wyłączeniem przerw w zajęciach szkolnych trwających, co najmniej 7 dni), od dnia oddania lub omówienia pracy, w terminie (dniu) ustalonym z nauczycielem; **wyższa ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika elektronicznego obok oceny poprawianej.**
21. Dopuszcza się wprowadzenie możliwości poprawy oceny z pracy klasowej (lub innej pracy pisemnej) z oceny wyższej niż niedostateczna; w takim przypadku zgodę na poprawę musi wyrazić nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
22. Tryb i termin poprawy, o jakiej mowa w ust. 21, jest taki sam, jak określony w ust. 20.
23. W przypadku zaistnienia poprawy oceny, o jakiej mowa w ust. 21 i 20, przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej pod uwagę brana jest ocena wyższa; ocenę niższą uznaje się za nieistniejącą.
24. Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel umożliwia im wgląd do prac pisemnych, omawia lub uzasadnia otrzymaną ocenę, jednak nie później niż odpowiednio przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zależnie od terminu pisania pracy); wgląd i omówienie prac pisemnych odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela.
25. Nauczyciel przechowuje wszystkie pisemne prace uczniów do końca danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia.
26. **Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie w dzienniku elektronicznym ustaloną ocenę.**
27. Uczniowie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w tym realizujący indywidualny tok nauki, zwolnieni są z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, jeśli z orzeczenia o niesprawności wynika niemożność lub poważne trudności w pisaniu (np. głęboka dysgrafia, niedowidzenie, itp.).

§ 48

1. Ocena klasyfikacyjna określa całościowy poziom wiedzy i umiejętności ucznia wynikający z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania w okresie, którego dotyczy klasyfikacja i nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a oceny z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawcy klas (lub w ich zastępstwie inni nauczyciele) przedstawiają oceny klasyfikacyjne na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawiona zgodnie z obowiązującymi kryteriami zawartymi w WSO nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
5. Co najmniej na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o planowanej pozytywnej ocenie

- z przedmiotu. O planowanej ocenie niedostatecznej są poinformowani uczniowie i rodzice na miesiąc przed klasyfikacją.
6. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do ostatecznego wystawienia ocen klasyfikacyjnych na ostatniej godzinie lekcyjnej poprzedzającej termin klasyfikacji.
 7. Ocena wystawiona na koniec drugiego okresu klasyfikacyjnego danego roku szkolnego jest jednocześnie oceną roczną, tak, więc przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszej części roku szkolnego.
 8. Ocena uzyskana wskutek przeprowadzonej klasyfikacji rocznej zajęć edukacyjnych, których nauka kończy się w danym roku szkolnym (zgodnie ze szkolnym planem nauczania) lub w którym uczeń kończy naukę, jest jednocześnie oceną klasyfikacyjną końcową całego cyklu kształcenia z tych zajęć, wpisywaną na świadectwo ukończenia szkoły.
 9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej i Gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 10. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania),
 - 2) jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.
 11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo odpowiednio promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Pozostali uczniowie uzyskują promocję lub kończą szkołę zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
 12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uzyskał ocenę ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem tych, z których został zwolniony.
 13. Uczeń może nie być klasyfikowany (śródrocznie lub na koniec roku szkolnego) z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli opuścił ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (50 % godzin lekcyjnych + 1) oraz unikał pisania i nie zaliczył, co najmniej połowy prac klasowych, sprawdzianów lub innych form oceniania organizowanych przez nauczyciela danych zajęć.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 15. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym semestrze zobowiązany jest zaliczyć materiał nauczania realizowany na zajęciach, z których nie został klasyfikowany, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Brak zaliczenia, o którym mowa w ust. 15 i dalsza absencja na zajęciach może być podstawą do nieklasyfikowania rocznego ucznia lub wystawienia mu oceny niedostatecznej rocznej.
17. Każdą ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacji śródrocznej uczeń powinien poprawić w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych nie później jednak, niż do końca marca.
18. Brak poprawy, o której mowa w ust. 17 na ocenę, co najmniej dopuszczającą, przy braku postępów w nauce lub absencji w drugim semestrze, może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej rocznej lub do nieklasyfikowania rocznego.
19. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej nie otrzymuje świadectwa promocyjnego, lecz powtarza klasę.
20. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem następujących sytuacji:
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
23. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
24. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
25. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
26. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Sugerowany termin realizacji projektu to klasa druga.
27. Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego i jednocześnie pełni funkcję koordynatora.
28. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

29. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

W takich przypadkach na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49

1. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel może przedstawić mu tryb i warunki poprawy tej oceny z zastrzeżeniem, że ocena na którą ma odbyć się poprawa, może być tylko o jeden stopień wyższa od oceny proponowanej.
2. W sytuacji opisanej w ust. 1 poprawa odbywa się w formie i terminie ustalonym między stronami, lecz nie później niż na 5 dni przed klasyfikacją odpowiednio; śródroczną lub roczną (klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
3. Uczeń, który nie poprawił oceny rocznej (śródrocznej) w sposób zapisany w ust. 2 i w dalszym ciągu nie zgadza się z proponowaną oceną klasyfikacyjną, ma prawo do jej poprawy w formie egzaminu sprawdzającego – tryb i formę przeprowadzania egzaminu reguluje § 53.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, a w wyjątkowych przypadkach (patrz § 54 ust. 2), z dwóch zajęć, ma prawo do jej poprawienia w formie egzaminu poprawkowego – tryb i formę przeprowadzania takiego egzaminu reguluje § 54.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności mogą zwrócić się do Rady Pedagogicznej z pisemną prośbą o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych – prośba ta musi zawierać uzasadnienie absencji.
7. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje § 55.
8. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki zgodnie z trybem przewidzianym dla tego egzaminu (z zastrzeżeniem § 55 ust. 19).
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona przez nauczyciela niezgodnie z przepisami WSO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia te w formie pisemnej (z podaniem ich uzasadnienia, określeniem powodów zniżenia oceny, propozycji oceny, na jaką według nich uczeń zasługuje, itp.) mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Zastrzeżenia, co do oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego można zgłaszać w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu; zastrzeżenia te w formie pisemnej powinny zawierać ich uzasadnienie, określenie powodów zniżenia oceny, propozycję oceny, na jaką według nich uczeń zasługuje, itp.
11. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 9 i 10, w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z nauczycielem przedmiotu (lub odpowiednio członkami komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający, klasyfikacyjny lub poprawkowy). W przypadku stwierdzenia uchybień prawnych

- dyrektor do 10 dni od dnia złożenia zastrzeżeń powołuje komisję celem jej weryfikacji – przeprowadzenia egzaminu odwoławczego.
12. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu odwoławczego reguluje § 56.
 13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji z egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i odwoławczego (nie dotyczy to egzaminu klasyfikacyjnego), na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 14. O terminach wszystkich egzaminów uzgadnia się poprzez ucznia z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), informacja zostaje również podana w formie pisemnej.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 11, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, ustalonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do 30 dni od daty pierwszego terminu.
 18. W przypadku zaistnienia ust. 11 weryfikacji egzaminu poprawkowego, ostateczny termin zakończenia postępowania wyjaśniającego i egzaminu odwoławczego upływa 30 września danego roku kalendarzowego, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 19. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokoły zawierające w szczególności:
 - 1) składy komisji,
 - 2) rodzaj egzaminu,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - 6) załączniki,
 - 7) podpisy członków komisji.
 20. Do protokołów dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację dotyczącą ustnych odpowiedzi ucznia. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 50

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wystawianie ocen zachowania odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego i jest zbieżne z czasem klasyfikacji z zajęć edukacyjnych:
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalana począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej jest według skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng). W nawiasach podano skróty stosowane do zapisu ocen cząstkowych przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
5. Za wyjściową śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się ocenę dobrą.
6. Materiałem wyjściowym do podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania są spostrzeżenia gromadzone w ciągu danego semestru (lub całego roku) przez wychowawcę

klasy i nauczycieli osobno dla każdego ucznia – spostrzeżenia te są udokumentowane. Uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciele wpisują w dzienniku **elektronicznym**.

- 1) Osoba dokonująca wpisu krótko opisuje treść wydarzenia. W przypadku spostrzeżeń innych pracowników Szkoły, adnotacji takiej może dokonać wychowawca lub każdy nauczyciel po uprzednim zapoznaniu się z zaistniałą sytuacją.
- 2) Osoba dokonująca wpisu zapoznaje zainteresowanego ucznia z treścią wpisywanej adnotacji, o ile znajduje się on na terenie szkoły albo czyni to w najbliższym czasie.
7. Zasięganie opinii uczniów odbywa się podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy na zasadach uzgodnionych z wychowankami.
8. Zasięganie opinii nauczycieli odbywa się na bieżąco oraz podczas posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą (w tym także realizującemu indywidualny tok nauki) nie ustala się ocen klasyfikacyjnych zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.”
11. Oceny klasyfikacyjne zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Na wniosek **rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie w dzienniku elektronicznym ustaloną ocenę.**
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania ustala się szczegółowe kryteria oceniania, reguluje to poniższa tabela:

Skrót	Każdorazowo zachowanie cząstkowe otrzymuje uczeń, który:
wz	1) ma 100% frekwencję w semestrze, 2) samodzielnie wykonuje gazetkę klasową lub szkolną, 3) zawsze aktywnie działa w organizacji szkolnej (w całym semestrze) typu: Samorząd Klasowy, Samorząd Szkolny, gazetka, organizacjach pozaszkolnych (klub sportowy, organizacji kościelnej, kółka zainteresowań), 4) uczestniczy w zawodach sportowych poza szkołą, 5) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach przynajmniej na szczeblu gminy, 6) jest inicjatorem imprez szkolnych, 7) prowadzi konkursy szkolne, 8) przeciwdziała przemocy, 9) organizuje pomoc koleżeńską w nauce, 10) odnosi się cały czas z szacunkiem do innych, 11) zdobycie nagrody w konkursach organizowanych w szkole,

bdb	<ol style="list-style-type: none"> 1) ma usprawiedliwione nieobecności, 2) wspólnie z innymi wykonuje gazetkę szkolną lub klasową, 3) często pomaga w działalności organizacji szkolnych i pozaszkolnych, 4) uczestniczy w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, 5) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach szkolnych, 6) pomaga w przeprowadzaniu imprez szkolnych, 7) jest współorganizatorem imprez klasowych, 8) pomaga niektórym w nauce,
db	<ol style="list-style-type: none"> 1) wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego, 2) pozostawia swoje miejsce w klasie w nienagannym stanie, 3) nie ubliża innym, 4) potrafi pracować na rzecz grupy, 5) wykonał drobną pomoc szkolną,
pop	<ol style="list-style-type: none"> 1) nie reaguje na agresję słowną lub fizyczną, 2) nie bierze udziału w życiu klasy (gazetki, akademie, konkursy międzyklasowe), 3) nie usprawiedliwił w semestrze 10 godzin lekcyjnych,
ndp	<ol style="list-style-type: none"> 1) biega po korytarzu szkolnym stwarzając zagrożenie innym, 2) śmieci w klasie, korytarzu szkolnym lub obejściu szkoły, 3) w relacjach interpersonalnych używa wulgarnych słów i zaczepek słownych, 4) niszczy mienie szkoły, 5) używa przezwisk w stosunku do innych, 6) rzadko reaguje na upomnienia, 7) oszukuje, 8) ma nieusprawiedliwione spóźnienia, 9) nieodpowiedni stosunek do pracowników szkoły, 10) negatywne zachowanie poza terenem szkoły, 11) namawia innych do zachowania się w sposób niezgodny z postanowieniami Statutu,
ng	<ol style="list-style-type: none"> 1) wszczyną bójkę, 2) wymusza od słabszych pieniądze, żywność itp., 3) spożywa alkohol lub przychodzi do szkoły pod jego wpływem, 4) pali papierosy, 5) często wagaruje, 6) kradnie, 7) niszczy celowo mienie szkolne, 8) używa narkotyki i rozprowadza je, 9) jest w grupie przestępczej, 10) wykazuje brak szacunku odnosząc się wulgarnie do kolegów i pracowników szkoły.

15. Ocenę półroczną i końcoworoczną zachowania ustala się według następujących ogólnych reguł; przedstawia to poniższa tabela:

Ocena	Ramowe kryteria Aby otrzymać poniższą ocenę, uczeń:
W Z O R O W E	<ol style="list-style-type: none"> 1) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, 2) reprezentuje klasę i szkołę, aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego, 3) jest uczciwy i sumienny, 4) jest wzorem do naśladowania przez innych, 5) inicjuje i propaguje imprezy klasowe i szkolne, 6) aktywnie przeciwdziała postawom negatywnym, 7) niesie pomoc innym
B A R D Z O	<ol style="list-style-type: none"> 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, 2) zawsze okazuje szacunek innym osobom - w szkole i poza nią, 3) wykazuje życzliwość i chęć pomocy innym, 4) przestrzega postanowień Statutu i innych szkolnych Regulaminów, 5) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne (pomoce, zeszyty, odrabia zadania domowe, przynosi przybory, zmienia obuwie itp.) 6) uczestniczy w konkursach i akademiach na etapie szkolnym,
D O B R E	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykazuje się kulturą osobista nie budzącą większych zastrzeżeń, 2) zachowuje się w sposób, który nie narusza godności własnej i innych – dba o mienie szkolne, 3) jest koleżeński,
P O P R A W N E	<ol style="list-style-type: none"> 1) jest bierny wobec negatywnych postaw, 2) nie angażuje się w życie klasy ani szkoły, 3) wykazuje małe zaangażowanie nad własnym rozwojem „stać go na więcej” 4) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia i nie przygotowuje się do lekcji, 5) narusza normy współżycia, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą poprawę zachowania,
N I E O D P O	<ol style="list-style-type: none"> 1) zachowanie jego zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych, 2) używa wulgarnych zwrotów, 3) nie respektuje zasad współżycia społecznego i uczuć etycznych, 4) często narusza postanowienia Statutu i innych Regulaminów, 5) rzadko reaguje na upomnienia innych uczestników wspólnoty szkolnej o jego niewłaściwym zachowaniu,
N A G A N N E	<ol style="list-style-type: none"> 1) jest agresywny w stosunku do swojego otoczenia; stosuje przemoc słowną i fizyczną, 2) pije alkohol, 3) pali papierosy, 4) nagminnie wagaruje, 5) używa lub rozprowadza narkotyki, 6) dopuszcza się kradzieży, 7) wchodzi w kolizję z prawem – organizuje grupy przestępcze itp.,

	8) wpływa destrukcyjnie na realizację projektu edukacyjnego. 9) za publiczne oczernianie, wydawanie nieprawdziwych opinii o nauczycielu, pracowniku szkoły, rówieśnikach i ich rodzicach oraz innych osobach. 10) publikowanie w Internecie nieautoryzowanych zdjęć, filmów, informacji o nauczycielu, pracownikach szkoły i innych.
--	--

16. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 18
18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Częstkowe ocenianie zachowania na pierwszym etapie kształcenia odbywa się wg. określonych kryteriów:
- 1) Zapis w dzienniku **elektronicznym**: wzorowe lub wz
 Uczeń punktualnie uczęszcza na zajęcia, doskonale przygotowuje się do zajęć, wzorowo prowadzi zeszyty i ćwiczenia przedmiotowe, przygotowuje prace domowe i dodatkowe, samodzielnie poszerza swoją wiedzę, jest zaangażowany w życie szkoły, zawsze aktywny na zajęciach, solidnie wywiązuje się z podjętych zadań, szanuje mienie osobiste i społeczne, zawsze utrzymuje porządek w miejscu pracy, wyróżnia się kulturą osobistą, przejawiającą się w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi osobami, samoistnie pomaga potrzebującym, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie klasy, szkoły, podczas zajęć, przerw, spacerów i wycieczek.
 - 2) Zapis w dzienniku **elektronicznym**: bardzo dobre lub bdb
 Uczeń przygotowuje się do zajęć, nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, zwykle odrabia prace domowe, czasem dodatkowe, nie lekceważy poleceń, szanuje mienie osobiste i społeczne, utrzymuje porządek w miejscu pracy, nie sprawia problemów wychowawczych, ma poprawne stosunki z kolegami, za namową lub samoistnie pomaga potrzebującym, dba o higienę osobistą, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie klasy i szkoły, podczas zajęć, przerw, spacerów i wycieczek.
 - 3) Zapis w dzienniku **elektronicznym**: dobre lub db
 Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Stara się przestrzegać umów i zasad bezpiecznego zachowania się w czasie zajęć i zabaw. Nie zawsze radzi sobie z własnymi emocjami. Mało aktywnie pracuje w zespole.
 - 4) Zapis w dzienniku **elektronicznym**: nieodpowiednie lub ndp
 Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz powierzonych mu zadań, spóźnia się na zajęcia, często nie przygotowuje się do zajęć, nie dba o zeszyty i ćwiczenia przedmiotowe, niestaranie i nie zawsze odrabia prace domowe, często lekceważy polecenia, niszczy mienie osobiste i społeczne, nie utrzymuje porządku w miejscu pracy, często sprawia problemy wychowawcze, wyraża się wulgarnie, miewa konflikty z kolegami, wobec potrzebujących przejawia obojętność, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie klasy i szkoły, podczas zajęć, przerw, spacerów i wycieczek.

§ 51

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona przez wychowawcę niezgodnie z przepisami WSO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia te w formie pisemnej (z podaniem ich uzasadnienia, określeniem powodów zniżenia oceny, propozycji oceny, na jaką według nich uczeń zasługuje, itp.) mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z nauczycielem – wychowawcą. W przypadku stwierdzenia uchybień prawnych dyrektor do 10 dni od dnia złożenia zastrzeżeń powołuje komisję celem jej weryfikacji – przeprowadzenia egzaminu odwoławczego.
3. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu odwoławczego reguluje § 56.

§ 52

1. Egzamin sprawdzający jest formą próby podwyższenia oceny z danych zajęć edukacyjnych dodatkowo stosowaną w sytuacji, gdy uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z zaproponowaną przez nauczyciela roczną (śródroczną) oceną klasyfikacyjną.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 4 dni przed zaplanowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Pisemna prośba o egzamin sprawdzający musi zawierać zgodę nauczyciela przedmiotu oraz informację, na jaką ocenę szkolną komisja ma dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia; w przypadku braku tej informacji uznaje się, że uczeń podejmuje próbę podwyższenia oceny o jeden stopień od zaproponowanej mu przez nauczyciela przedmiotu.
4. O złożeniu do dyrektora podania z prośbą o egzamin sprawdzający uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Brak tej informacji może skutkować odmową przeprowadzenia tego egzaminu.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem termin przeprowadzenia egzaminu, jednak nie później niż na jeden dzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza co najmniej dwuosobowa komisja egzaminacyjna powołana zarządzeniem przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor lub jego zastępca (ewentualnie inny nauczyciel wskazany przez dyrektora) jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator oraz ewentualnie drugi nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części:
 - 1) część pisemna – trwa 45 minut i polega na pisemnym rozwiązaniu zadań zamieszczonych w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie zadań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny,
 - 2) część ustna – trwa 25 minut (10 minut przygotowanie do odpowiedzi, 15 minut odpowiedź) i polega na udzieleniu ustnej odpowiedzi na pytania zamieszczone

- w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie trzech pytań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny.
8. Zestawy zadań, zarówno na część pisemną, jak i ustną egzaminu, przygotowuje egzaminator (nauczyciel danych zajęć edukacyjnych), a zatwierdza dyrektor szkoły.
 9. W przypadku otrzymania niższej oceny szkolnej niż określona w podaniu ucznia (w tym oceny niedostatecznej) z pisemnej części egzaminu, uczeń ma prawo przystąpić do części ustnej.
 10. Końcowa ocena z egzaminu sprawdzającego ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną.
 11. Egzamin sprawdzający z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych w oparciu o podstawowe wiadomości teoretyczne.
 12. W przypadku otrzymania niższej oceny szkolnej niż określona w podaniu ucznia oraz zaproponowana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z całości egzaminu sprawdzającego, za ostateczną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, tak więc egzamin sprawdzający nie obniża zaproponowanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej ucznia.
 13. Z przebiegu egzaminu sprawdzającego sporządzany jest protokół, który wraz z pracą pisemną przechowuje się do końca roku szkolnego.
 14. Dla ucznia, który nie przystąpił do w/w egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie ustala się dodatkowego terminu egzaminu sprawdzającego. Może on skorzystać z pozostałych, przewidzianych prawem procedur odwoławczych.

§ 53

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku, gdy otrzymał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych; ocena ta została wystawiona przez nauczyciela przedmiotu lub przez komisję egzaminacyjną powołaną do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych; uzasadnieniem zgody może być długotrwała choroba ucznia, pobyt w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym, ciężka sytuacja rodzinna, itp. – przypadki te winny być udokumentowane zaświadczeniem lekarskim lub zaopiniowane przez pedagoga szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Pisemna prośba o egzamin poprawkowy musi zawierać informację, na jaką ocenę szkolną komisja ma dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W przypadku braku tej informacji Komisja przyjmuje, że egzamin będzie zdawany na ocenę dopuszczającą.
5. Termin (terminy) przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. **Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie, miejscu i godzinie egzaminu poprawkowego na dwa tygodnie przed jego rozpoczęciem.**
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, ustalonym

przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do 15 września danego roku kalendarzowego.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi: dyrektor lub jego zastępca (ewentualnie inny nauczyciel wskazany przez dyrektora), jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako egzaminator oraz drugi nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 7, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części:
 - 1) część pisemna – trwa 45 minut i polega na pisemnym rozwiązaniu zadań zamieszczonych w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie zadań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy poprawa, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny
 - 2) część ustna – trwa 25 minut (10 minut przygotowanie do odpowiedzi, 15 minut odpowiedź) i polega na udzieleniu ustnej odpowiedzi na pytania zamieszczone w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie trzech pytań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy poprawa, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny.
10. Zestawy zadań, zarówno na część pisemną, jak i ustną egzaminu, przygotowuje egzaminator (nauczyciel danych zajęć edukacyjnych), a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. W przypadku otrzymania niższej oceny szkolnej niż określona w podaniu ucznia (w tym oceny niedostatecznej) z pisemnej części egzaminu, uczeń ma prawo przystąpić do części ustnej.
12. Końcowa ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną.
13. Egzamin poprawkowy z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych w oparciu o podstawowe wiadomości teoretyczne.
14. W przypadku otrzymania oceny uzyskanej na egzaminie poprawkowym wyższej, niż ustalona przez nauczyciela, za ostateczną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wystawioną przez komisję egzaminacyjną egzaminu poprawkowego.
15. Z przebiegu egzaminu poprawkowego sporządzany jest protokół, który wraz z pracą pisemną stanowi integralną część do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego w drugim terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 54

1. Egzamin klasyfikacyjny jest jedyną formą zaliczenia materiału nauczania w sytuacji, gdy uczeń został nieklasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych na koniec danego roku szkolnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowaną do Rady Pedagogicznej o dopuszczenie do takiego egzaminu - prośba ta musi zawierać uzasadnienie absencji.
3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym na koniec roku rozpatruje prośbę i podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego – decyzja Rady jest ostateczna.

4. Niewyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny przez Radę Pedagogiczną skutkuje tym, że uczeń nie otrzymuje świadectwa promocyjnego, lecz powtarza klasę.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami termin lub, w przypadku kilku przedmiotów, terminy oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie, miejscu i godzinie egzaminu klasyfikacyjnego na dwa tygodnie przed jego rozpoczęciem.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzi: dyrektor lub jego zastępca (ewentualnie inny nauczyciel wskazany przez dyrektora), jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako egzaminator oraz drugi nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części:
 - 1) część pisemna – trwa 45 minut i polega na pisemnym rozwiązaniu zadań zamieszczonych w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie zadań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych ,
 - 2) część ustna – trwa 25 minut (10 minut przygotowanie do odpowiedzi, 15 minut odpowiedź) i polega na udzieleniu ustnej odpowiedzi na pytania zamieszczone w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie trzech pytań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych.
11. Zestawy zadań, zarówno na część pisemną, jak i ustną egzaminu, przygotowuje egzaminator (nauczyciel danych zajęć edukacyjnych), a zatwierdza dyrektor szkoły.
12. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pisemnej części egzaminu, uczeń ma prawo przystąpić do części ustnej.
13. Końcowa ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 54 ust 1).
16. Od pozytywnej oceny uzyskanej w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nie przysługuje tryb w postaci egzaminu odwoławczego.
17. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół, który wraz z pracą pisemną stanowi integralną część do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do

egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

19. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki i spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się na ostatnich zajęciach roku szkolnego w miejscu pobytu ucznia, a forma egzaminu musi uwzględniać rodzaj i stopień zaburzeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się, nie musi więc mieć zastosowania ust. 10.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

§ 55

1. Egzamin odwoławczy od ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych), rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej z zachowania przeprowadza się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wówczas, gdy ustalono ocenę niezgodną z obowiązującym prawem oświatowym oraz Statutem obowiązującym w Szkole.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z nauczycielem, wychowawcą lub komisją egzaminacyjną i w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (patrz § 55, ust. 10, pkt. 1-2), oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny wyznaczony przez dyrektora,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący,

- b) wychowawca klasy,
 - c) inny nauczyciel wskazany przez dyrektora a uczący w tej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna lub ocena z zachowania jest ostateczna, natomiast z zajęć edukacyjnych może być tylko zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, że począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej – śródrocznej ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który zawiera:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę z obu części.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Z przebiegu egzaminów odwoławczych sporządzane są protokoły, które wraz z pracą pisemną stanowią integralną część do arkusza ocen ucznia.

§ 56

1. Wszystkie oceny wystawiane uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych są jawne dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Informacje dotyczące postępów, trudności i osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania przekazuje rodzicom wychowawca klasy w trakcie zebrania rodziców.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawca przygotowuje w oparciu o analizę wystawionych ocen bieżących i klasyfikacyjnych oraz na podstawie uwag i wniosków zebranych od innych nauczycieli i pracowników Szkoły.
4. Na wniosek rodziców, wychowawcy lub zainteresowanego nauczyciela informację o postępach klasy z przedmiotu może przedstawić osobiście nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na zebraniu rodziców danej klasy.
5. W sytuacjach wyjątkowych (np. duża liczba ocen niedostatecznych, naganne zachowanie, nagminne opuszczanie zajęć szkolnych) wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji.
6. Szczegółowych informacji o postępach w nauce, trudnościach z opanowaniem materiału nauczania przez ucznia, itp. udziela nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podczas indywidualnych spotkań z rodzicami w dniu, w którym odbywa się zebranie rodziców danej klasy lub w innym terminie uzgodnionym przez strony.

7. W czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych rodzice mogą zapoznać się z treścią prac pisemnych ucznia oraz uzyskać uzasadnienie ocen.
8. Indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicami mogą odbywać się w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóci to organizacji pracy nauczyciela, a gdy zajdą uzasadnione okoliczności, nauczyciel ma prawo do odmówienia rozmowy z rodzicami.

§ 57

1. Funkcjonowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest przedmiotem monitoringu i ewaluacji, za co odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Monitoring i ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania prowadzone są przez powołane przez dyrektora Zespoły Przedmiotowo - Wychowawcze.
3. Dyrektor Szkoły koordynuje pracę zespołów oraz czuwa nad zgodnością zapisów systemu z nadrzędnymi aktami prawnymi.
4. Zadaniem zespołów jest:
 - 1) zbieranie informacji dotyczących funkcjonowania i realizacji zapisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowych systemów oceniania,
 - 2) porządkowanie i omawianie spostrzeżeń na przynajmniej trzech posiedzeniach zespołu w ciągu roku szkolnego,
 - 3) dokonywanie rocznego podsumowania, oceny i sporządzenie raportu ze swojej pracy na klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej,
 - 4) dostarczanie wniosków użytecznych przy modyfikacji systemu na następny rok szkolny (żadne zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania nie mogą następować w ciągu rocznej jego realizacji).
5. Zapisy zawarte w niniejszym Statucie Szkoły oraz w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych mogą być zmienione w trakcie trwania danego roku szkolnego wyłącznie mocą nadrzędnych aktów prawnych opublikowanych przez MEN lub inne władze oświatowe wchodzących w życie z dniem podjęcia lub obowiązujących od daty określonej w tych aktach.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 58

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego;

- 2) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu;
 - 3) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
 - 5) wspomaganie wszelkiej aktywności ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych i wskazywanie drogi rozwoju;
 - 6) realizowanie programu wychowawczego szkoły oraz współpraca w zakresie wychowania z rodzicami ucznia;
 - 7) wykonywanie w sposób rzetelny zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie ze Statutem;
 - 9) stałe poszerzanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) wzbogacanie swojego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 12) dbanie o kulturę i poprawność językową uczniów;
 - 13) Systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich Dyrektorowi Szkoły;
 - 14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem.
 - 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 17) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 3) poradnictwo w doborze książek;
 - 4) opracowywanie stanu czytelnictwa;
 - 5) prowadzenie katalogów;
 - 6) gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów;
 - 7) prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji.

§ 60

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale tzw. wychowawcy. W wyjątkowych przypadkach, jeśli wszyscy uczący w tym oddziale są wychowawcami innych klas, może te obowiązki powierzyć innemu nauczycielowi.

§ 61

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowania i szkolnego programu profilaktyki.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, winien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

- 3) utrzymać systematyczne i częste kontakty z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale.
- 4) współpracować z rodzicami, w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych.
- 5) korzystać z opinii fachowców;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na postępie w nauce i zachowaniu uczniów, tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) organizować zebrania informacyjne i szkoleniowe dla rodziców;
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik **elektroniczny**, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. W dzienniku **elektronicznym** w miejscu obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, uczniom, którzy reprezentują szkołę na zawodach lub konkursach wpisuje się odpowiednio „zawody” lub „konkurs”.

§ 62

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Zadania pedagoga:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania.
 - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 8) współpraca z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej,

- e) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego,
 - f) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego,
- 14) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.
3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 63

1. W Szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) intendent,
 - 4) inspektor ds. płac i administracji
 - 5) kucharka i pomoc kuchenna,
 - 6) woźna,
 - 7) sprzątaczką,
 - 8) konserwator,
 - 9) dozorca.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa Dyrektor Szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE I RODZICE

§ 64

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia zamieszkałego poza obwodem gimnazjum, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, może być ono odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
6. Decyzję o odroczeniu podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
7. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

8. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą oraz określić warunki jego spełniania.
10. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkałych w ustalonym dla Szkoły obwodzie.
11. Na prośbę rodziców dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca. W tym przypadku dyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku szkolnego. Jeśli przyjęcie ucznia spowodowałoby podział na kolejny oddział, zgodę musi wydać Organ Prowadzący Szkołę.
12. Zgłoszenia dzieci do obowiązkowego przygotowania przedszkolnego tzw. oddziału „O” odbywają się w terminach wskazanych przez Organ Prowadzący.
13. Do Punktu Przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3 – 5 lat z terenu **Gminy Ryglice**, a jeżeli są wolne miejsca również inne zgłoszone. Na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor Zespołu może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat.
14. Rodzice w wyznaczonym terminie składają na ustalonych drukach wnioski o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego.
15. Komisja Rekrutacyjna dokonuje formalnej weryfikacji wniosków i podejmuje decyzję przyjęcia do Punktu Przedszkolnego.
16. Nabór do Punktu odbywa się w miesiącu marcu, a zasady reguluje Regulamin Rekrutacji.
17. Szczegółowe zasady korzystania przez dziecko z punktu przedszkolnego określa umowa pomiędzy rodzicem a dyrektorem Zespołu Szkół.

§ 65

1. Do Gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześciolletniej Szkoły Podstawowej zamieszkałych w jego obwodzie. W kwietniu dyrektorzy Szkół Podstawowych przekazują imienną listę swoich przyszłych absolwentów wraz z PESELEM dziecka, adresem zamieszkania oraz wolą ich rodziców wyrażoną własnoręcznym podpisem. Do tygodnia po zakończeniu roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani dostarczyć świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej, zaświadczenia z OKE ze sprawdzianu, jedno zdjęcie do legitymacji oraz podać inne dane potrzebne do zapisu.
2. Dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjąć ucznia zamieszkałego poza obwodem gimnazjum, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do wniosku należy dołączyć; świadectwo ukończenia Szkoły, zaświadczenia z OKE ze sprawdzianu, jedno zdjęcie do legitymacji, dowód osobisty rodziców (prawnych opiekunów), akt urodzenia dziecka.

§ 66

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega karze w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 67

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wyrażaniu opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 14) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Urzędu Gminy lub innej instytucji opiekuńczej.
 - b) podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły.
 - c) przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może prze prowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z wychowawcą, pedagogiem z zainteresowanymi rodzicami.
 - 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub osoby odpowiedzialnej.

2. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) szczególnej ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.

§ 68

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac zadanych, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły.
 - 4) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy ten zgłosi taki zamiar.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania zasady, godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
 - 3) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, przynoszenia i zmiana obuwia (wyłącznie miękkiego i tekstylnego)
 - 4) punktualnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu nauczania. W przypadku spóźnienia do szkoły uczeń ma obowiązek udania się do Sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 5) w przypadku spóźnienia do szkoły, uczeń ma obowiązek udania się do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - 6) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie należy przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, jednak nie dłużej niż do 1 tygodnia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice(prawni opiekunowie) w formie pisemnej. Wychowawca klasy sprawdza wzór podpisu na zaświadczeniu, ze wzorem podpisów **rodziców**. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Rodzic może również osobiście w formie ustnej usprawiedliwić nieobecność dziecka.
 - 7) noszenia odświętnego stroju na uroczystości szkolne, państwowe, i w razie nieprzewidzianych okoliczności na polecenie dyrektora. Chłopcy garnitur w kolorze granatu lub czerni i biała koszula. Dziewczęta czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka – w razie potrzeby granatowy lub czarny żakiet.
 - 8) codzienny strój szkolny powinien być:
 - a) czysty i uprasowany,

- b) nie wyzywający (głęboki dekolt, zbyt krótka spódniczka lub spodnie, odkryty brzuch) bez zbędnych ozdób,
 - c) posiadający prosty fason,
 - d) dominuje w nim spokojna kolorystyka z wesołymi akcentami kolorystycznymi w postaci dyskretnych aplikacji i nadruków,
 - e) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane bez koloryzacji i stylizacji włosy,
 - f) w szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, tipsy,
 - g) chłopcy nie noszą koleczyków,
 - h) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
 - i) w szkole obowiązuje zmiana obuwia z jasną podeszwą,
 - j) przy wejściu na salę sportową obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 30 minut przed pierwszą swoją lekcją- dotyczy uczniów rozpoczynających naukę o godz. 8⁰⁰; pozostałych nie wcześniej niż w trakcie przerwy poprzedzającej lekcję(nie dotyczy uczniów dowożonych szkolnym autokarem lub umówionych z nauczycielem na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne) oraz pozostawiania w szkole po zakończeniu zajęć;
 - 2) pozostawiania w salach lekcyjnych podczas przerw; przed i po lekcjach bez zgody nauczyciela.
 - 3) wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - 4) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza przypadkami, kiedy jest to niezbędne z uzasadnionych przyczyn
 - 5) przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych(szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę).
 - 6) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych bez opieki odpowiedzialnej osoby. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Szkoły.

§ 69

- 1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
- 2. Formy i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły na apelu;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
 - 4) list pochwalny do rodziców (opiekunów);
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”;
 - 6) puchar;
 - 7) wpis do kroniki szkolnej;
 - 8) umieszczenie informacji o osiągnięciach na gazecie szkolnej lub stronie internetowej Szkoły;
 - 9) ufundowanie lub częściowe pokrycie kosztów wycieczek, pomocy szkolnych itp.

3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz Organów Szkoły.
4. Uczeń klasy IV–VI Szkoły Podstawowej i I–III Gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii/etyki oraz innych obowiązkowych zajęć dodatkowych.
6. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 70

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych oraz postanowień Statutu uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela;
 - 2) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 3) powiadomieniem rodziców;
 - 4) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 5) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 6) naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
 - 7) pisemnym upomnieniem dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 8) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, ucznia przenosi Dyrektor Szkoły.

§ 71

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku rażącego wykroczenia ucznia przeciw Statutowi Szkoły, dokonania czynu przestępczego, naruszenia dobrego imienia szkoły, urażenia godności osobistej innych, gdy zastosowane wcześniej kary nie przyniosły pożądanych rezultatów, dyrektor szkoły może zwrócić się do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie rodzica, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 72

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz sam uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

§ 73

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni PP, bądź orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, wpisując w dokumentacji przebiegu nauczania „zwolniony”.
4. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w klasie VI w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni PP lub orzeczenia. Opinia ta powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
7. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w gimnazjum może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 74

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu preorientującego po zakończeniu kształcenia w Szkole,
 - 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły, informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej formie lub w innym obwodzie,
 - 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze,
 - 6) osobistego zwolnienia swojego dziecka z zajęć lekcyjnych.
2. Rodzice działają w Szkole poprzez swoją reprezentację; Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Szkoły używają pieczęci urzędowych okrągłej dużej i małej odrębnych dla każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół o treści w otoku;
 - a) Szkoła Podstawowa im. Czesława Wojewody w Lubczy z orłem wewnątrz.
 - a) Publiczne Gimnazjum im. ks. Józefa Lenartowicza w Lubczy z orłem wewnątrz.
2. Szkoła, jako Zespół Szkół używa pieczęci nagłówkowej o treści;

Zespół Szkół w Lubczy
33-162 Lubcza 51
woj. małopolskie
tel/fax 014 654 36 93
NIP 9930526304 REGON 120515903

3. Regulaminy, określające działalność organów szkoły, wynikające z jej celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 76

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

Zasady finansowania określają odrębne przepisy. Forma finansowania – jak jednostka budżetowa.

§ 78

1. Zmiany w statucie można dokonać na wniosek: nauczycieli, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Organu Prowadzącego lub Organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny.
2. Czynności te mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej w ramach potrzeb zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. **Siódma nowelizacja powoduje zmianę statutu.**

(Dyrektor Szkoły)