

**STATUT**

**ZESPOŁU PLACÓWEK**

**OŚWIATOWYCH**

**PUBLICZNE GIMNAZJUM IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II  
W WĄSEWIE**

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA IM. STANISŁAWA STASZICA  
W WĄSEWIE**

**GMINNE PRZEDSZKOLE  
W WĄSEWIE**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
<b>Zadania organów prowadzących i nadzorujących Zespół.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
<b>Cele i zadania Zespołu.....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
<b>Realizacja zadań .....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
<b>Organy Zespołu.....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
<b>Organizacja Zespołu.....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
<b>Zadania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
<b>Obowiązek szkolny.....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
<b>Prawa i obowiązki uczniów.....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	
<b>Przepisy końcowe.....</b>	<b>29</b>
<b>Załącznik nr 1 Wewnętrzne Zasady Oceniania.....</b>	<b>30</b>
<b>Załącznik nr 2 Ceremoniał Gimnazjum.....</b>	<b>59</b>

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Wąsewie, zwany dalej „zespołem”, powołany na mocy Uchwały Rady Gminy Wąsewo Nr XIII/67/2000, z dnia 26 kwietnia 2000 r. i Uchwały Rady Gminy Wąsewo Nr VIII/33/07, z dnia 30 lipca 2007 r. jest placówką publiczną i działa na podstawie art. 60 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zmianami).

*Zespół dokumentuje swoją pracę w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225z późn. zmianami)*

2. W skład Zespołu wchodzi Publiczne Gimnazjum im. Papieża Jana Pawła II, Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica oraz Gminne Przedszkole.
3. Nazwę szkoły wchodzącej w skład Zespołu stanowi nazwa Zespołu, nazwa gimnazjum, nazwa szkoły podstawowej i nazwa przedszkola.
4. Gimnazjum, szkoła podstawowa i przedszkole, jako Zespół posiadają jeden wspólny Statut.
5. Zespół mieści się w budynkach położonych przy ulicy Szkolnej 1 i Szkolnej 3, 07 – 311 Wąsewo; tel. 29 645 82 65; fax.: 29 645 84 56; adres strony internetowej: [www.zpowasewo.edu.pl](http://www.zpowasewo.edu.pl); adres mailowy: [gimwasewo@wp.pl](mailto:gimwasewo@wp.pl)
6. Ustalona nazwa szkoły jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
  - 6 a. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
7. Obwód gimnazjum i przedszkola stanowi Gmina Wąsewo, szkoły podstawowej stanowią miejscowości: Wąsewo, Wysocze, Zastawie, Bartosy, Brzezienko, Króle, Mokrylas, Wąsewo Kolonia, Rososz, Trynosy Osiedle, Czesin, Modlinek, Zgorzałowo, Trynosy Przyborowie.
8. Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem” stanowi samorządowe przedstawicielstwo uczniów w gimnazjum i szkole podstawowej - działa zgodnie z opracowanymi przez siebie regulaminami.
9. Rada Rodziców stanowi samorządowe przedstawicielstwo rodziców i działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.

10. Rada Pedagogiczna zwana dalej „Radą” działa w gimnazjum - składa się ze wszystkich nauczycieli gimnazjum i oddzielnie w szkole podstawowej - składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole podstawowej i przedszkolu, bez względu na wymiar pensum i pracuje zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem. Wicedyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej gimnazjum, szkoły podstawowej i przedszkola. Rady Pedagogiczne mogą obradować wspólnie w sprawach związanych z „Zespołem”.
11. Organem prowadzącym i nadzorującym szkołę jest Gmina Wąsewo zwana dalej „Gminą”.
12. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są budżetowymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Wąsewo.
13. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych przez Gminę i aktualnie obowiązującej ustawy o finansach publicznych.
14. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, ul. Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa; zwany dalej „Kuratorem”.
15. W Zespole mogą działać Związki Zawodowe zgodnie z obowiązującym prawem.
16. Nauka w gimnazjum trwa 3 lata i kończy się obowiązkowym przystąpieniem do egzaminu organizowanego przez CKE dającym możliwość dalszego kształcenia.
17. Nauka w szkole podstawowej wchodzącej w skład Zespołu trwa 6 lat, a jej ukończenie jest uzależnione od przystąpienia do organizowanego przez CKE sprawdzianu w klasie VI.
  - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 2) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  - 3) Jeśli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z przepisami ustawy w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
  - 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 17b. i 17c. ustawy może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 18 a, 19 i 19 a .
  - 18a. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. O wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego występują rodzice dziecka.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np.: duża samodzielność, komunikatywność do przedszkola można przyjąć dziecko w wieku powyżej 2,5 roku.
  - 19a. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

20. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w liczbie do 25, zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
21. Czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkola, liczbę pracowników i ogólną liczbę godzin pracy finansowanych z przydzielonych środków, określa się w arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym przez Organ Prowadzący. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, z uwzględnieniem oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
22. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu, prowadzona jest na podstawie planu realizacji programu wychowania przedszkolnego. Godzina zajęć trwa 60 minut.
  - 1) W przedszkolu prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci w formie zajęć ruchowych, gier i zabaw.
23. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w przedszkolu, a w szczególności zajęć z religii, języka obcego, logopedii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
24. Przyjęcie dzieci do przedszkola odbywa się według następujących zasad :
  - 1) Przyjmowane są wszystkie dzieci sześciolatnie z obwodu szkoły (w pierwszej kolejności), następnie dzieci z rodzin wielodzietnych ( minimum troje dzieci ), dzieci niepełnosprawne, dzieci niepełnosprawnego rodzica lub rodziców, dzieci z niepełnosprawnym rodzeństwem, dzieci rodziców samotnie wychowujących dziecko, dzieci objętych pieczęcią zastępczą; dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
    - a) Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
    - b) Zgłoszenie dziecka 5 i 6-letniego do przedszkola jest obowiązkiem rodziców dziecka. Rodzice dziecka obowiązani są również zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia przedszkolne.
    - c) Kontrolowanie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest obowiązkiem dyrektora oraz informowanie o zmianach w tym zakresie.
    - d) Rodzice obowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w przedszkolu. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% jest uważana za niespełnianie obowiązku przedszkolnego.
  - 2) Przyjęcia dzieci 3-4 letnich dokonuje dyrektor na podstawie złożonych do dnia 25 kwietnia wymaganych dokumentów (przyjęcie po tym terminie może nastąpić na uzasadniony wniosek rodzica, jeżeli liczba dzieci jest mniejsza niż zawarta w ust. 20). W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, na wniosek dyrektora, Gmina powołuje komisję kwalifikacyjną. Na podstawie ustaleń komisji kwalifikacyjnej decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor.

- a) Dzieciom niemogącym uczęszczać do przedszkola placówka może zapewnić nauczanie indywidualne za zgodą Organu Prowadzącego i na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 3) Do 31 maja wywiesza się listy dzieci przyjętych do przedszkola.
- 4) Odwołanie od decyzji dyrektora o nie przyjęciu dziecka do przedszkola rozpatruje komisja kwalifikacyjna.
25. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku długotrwałego (ponad 2 miesiące) zalegania z należnymi opłatami za pobyt i wyżywienie oraz rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa lub obowiązujących regulaminów.
26. W Zespole mogą działać organizacje, kluby, stowarzyszenia zgodnie z ich statutem.
27. W Zespole może funkcjonować Spółdzielnia Uczniowska, prowadząc pod opieką nauczyciela sklepik szkolny.
28. Dla dzieci zamieszkałych w jego obwodzie, Zespół prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami „Księgę ewidencji dzieci”.
29. Zespół prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami „Księgę uczniów”, w której wpisów dokonuje się z chwilą rozpoczęcia nauki w szkole

## **ROZDZIAŁ II**

### Zadania organów prowadzących i nadzorujących Zespół

#### § 2

1. Do zadań Gminy jako Organu Prowadzącego i nadzorującego Zespół należy:
  - 1) zapewnienie warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) zapewnienie środków na wykonywanie remontów obiektu Zespołu oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Zespołu,
  - 4) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
  - 5) zatwierdzanie arkusza organizacyjnego oraz ustalanie zasad odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników.

#### § 3

1. Gmina sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności:
  - 1) prawidłowością dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - 2) przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
  - 3) przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu.

#### § 4

1. Do zadań Mazowieckiego Kuratora Oświaty sprawującego nad Zespołem nadzór pedagogiczny należy:
  - 1) ocena stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
  - 2) analiza i ocena efektów realizacji programów i działalności statutowej Zespołu,
  - 3) udzielanie pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
  - 4) inspirowanie do eksperymentów i innowacji.
2. Kurator może wydawać dyrektorowi zalecenia, wnioski oraz zgłaszać uwagi wynikające z przeprowadzonych czynności.
3. W przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Zespole, Kurator poleca dyrektorowi opracowanie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, w uzgodnieniu z Gminą programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
4. Jeżeli dyrektor nie usunie uchybień, o których mowa w ust. 3, Kurator o tym fakcie powiadamia wojewodę.

## § 5

1. Organy mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie swoich kompetencji.
2. W wykonywaniu swoich zadań organy współpracują między sobą.

## **ROZDZIAŁ III**

### Cele i zadania Zespołu

## § 6

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o prawach Dziecka. Do zadań szkoły należy:

1. Wprowadzanie uczniów w świat wiedzy naukowej ujmowanej dyscyplinarnie, wdrażanie ich do samodzielności, pomaganie im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej nauki.
2. Rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
3. Wychowanie i kształcenie uczniów, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki oraz respektując systemy wartości wyznawanych religii.
4. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.
5. Zapewnienie uczniom niezbędnych warunków dla ich dalszego rozwoju i przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.

6. Troska i pomoc uczniom, którzy z różnych przyczyn nie mogą opanować podstawy programowej w stopniu zadawalającym.
7. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów w miarę możliwości finansowych, kadrowych i posiadanej bazy dydaktycznej.
8. Aktywizowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań.
9. Współpraca z rodzicami i organizacjami działającymi na rzecz ucznia w oparciu o ich własne regulaminy.
10. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględnia prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. Do ich przedstawiania są upoważnieni wychowawcy grup.
  - 1) Formy współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) Zebranie ogólne i grupowe z rodzicami (prawnymi opiekunami).
    - b) Rozmowy indywidualne i konsultacje z nauczycielem i dyrektorem.
    - c) Strona internetowa dla rodziców (prawnych opiekunów).
    - d) Dni Otwarte w przedszkolu.
    - e) Uroczystości i imprezy przedszkolne współorganizowane z rodzicami (prawnymi opiekunami).
    - f) Spotkania ze specjalistami tj. psycholog, lekarz, logopeda, itp.
    - g) Pedagogizacja rodziców (prawnych opiekunów).
11. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość spływa na wychowawców.
  - 1) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
    - a) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
    - b) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
    - c) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, zabawki i inne pomoce;
    - d) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
    - e) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
    - f) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach;
    - g) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
    - h) Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.



12. Prowadzenie przez wychowawcę obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie jej wyników w karcie dziecka lub karcie obserwacji. Na życzenie zainteresowanych rodziców, udostępnia on i przedstawia zaobserwowane spostrzeżenia.
13. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną, choćby w celu określenia np. dojrzałości szkolnej czy dysfunkcji rozwojowych już w przedszkolu.
14. Realizacja zadań opiekuńczych odpowiednich do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
  - 1) dziecko może być odbierane z przedszkola tylko przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo,
  - 2) wychowawcy sprawują opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jego terenem,
  - 3) w miarę potrzeb szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi, której formy określa Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
15. Dostosowanie godzin pracy przedszkola do oczekiwań rodziców - zajęcia w przedszkolu odbywają się codziennie oprócz sobót, niedziel i świąt, dni wolnych w godzinach 7<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>.
16. Powierzenie oddziału opiece jednego lub dwu nauczycieli, przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola oraz realizacja dla nich zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
17. Ustalenie na podstawie ramowego rozkładu dnia przez nauczyciela (nauczycieli), któremu (którym) powierzono opiekę nad oddziałem, szczegółowego rozkładu uwzględniającego realizację podstawy programowej, zaspokojenie potrzeb i zainteresowań dzieci.
18. Terminy letniej, zimowej i innych przerw są zgodne z rozporządzeniem MEN lub ustala się w przedszkolu z Organem Prowadzącym.
  - 1) Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych, a dotyczy to:
    - a) Zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach (ferie, wakacje).
    - b) W przypadku, gdy w oddziale przedszkolnym frekwencja dzieci spadnie do około 50% i spowodowana jest chorobą dzieci, dłuższą absencją nauczyciela (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25).
19. Prowadzenie żywienia dzieci według ponoszonych kosztów zakupu produktów oraz wnoszonej opłaty stałej, związanej z przygotowaniem posiłków i opieką nad dziećmi powyżej minimum programowego 5 godzin, których wysokość ustala Gmina.
20. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej,
  - 2) kształtowanie szeroko pojętych postaw bezpieczeństwa wśród wychowanków przedszkola,

- 3) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbanie o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu oraz w domu, współpracując z rodzicami w tym zakresie,
- 4) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz do łagodzenia napotykanymi trudnościami przez dziecko,
- 5) w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości, zadaniem przedszkola jest umożliwienie takiemu dziecku utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej.

21. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 7) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

22. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania mienia w przedszkolu;
- 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.

23. Rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

24. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) podejmowanie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu działań mających na celu ujednolicenie podejmowanych wobec dziecka oddziaływań;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przestrzeganie zasady, że do przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe;
- 8) natychmiastowy odbiór dziecka z przedszkola w razie zgłoszenia telefonicznego o jego niedyspozycji;
- 9) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych dla rodziców na terenie przedszkola.

## § 7

1. Podstawą wychowania w Zespole jest Program Wychowawczy i Program Profilaktyki opracowany na wszystkie etapy pobytu ucznia w szkole.
2. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Zespołu uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu współdziała z rodzicami, służbą zdrowia i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie opieki zdrowotnej, profilaktyki i ochrony zdrowia.

## § 8

1. W Zespole funkcjonują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, do których poszczególni nauczyciele dostosowują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawarte są w załączniku nr 1.
3. W zespole opracowany jest Ceremoniał Gimnazjum stanowiący załącznik nr 2.

## § 9

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, w Zespole mogą być organizowane:
  - 1) zajęcia dodatkowe dla uczniów z deficytami rozwojowymi, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie,
  - 2) zajęcia rozwijające zdolności uczniów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
  - 3) zajęcia o charakterze poradnictwa i specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom prowadzone przez Poradnię Psychologiczną-Pedagogiczną,
  - 4) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - 5) Zespół może prowadzić praktyki studenckie,
  - 6) w uzasadnionych przypadkach z uwzględnieniem potrzeb rodziców szkoła organizuje dla uczniów klas I – III zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych,
- 6a) zasady organizacji zajęć wymienionych w punkcie 6 ustala dyrektor ZPO w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **ROZDZIAŁ IV**

### Realizacja zadań

## § 10

1. Umożliwia się wszystkim uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej zgodnie z zasadami tolerancji i wolności.

2. Obejmuje się uczniów niezbędną opieką psychologiczną i pedagogiczną poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc uczniom i ich rodzicom.
3. Systematycznie prowadzi się pedagogizację rodziców - przynajmniej jeden raz w roku. W przedszkolu wskazane są częstsze kontakty z rodzicami, minimum raz w półroczu
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia opracowują plany pracy lub plany wynikowe oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania i przedstawiają je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Uczniom z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zapewnia się indywidualny tok nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami objętymi nauczaniem indywidualnym opracowują Plany Pracy oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania i przedstawiają je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. O przydziale godzin dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym decyduje dyrektor szkoły, kierując się kwalifikacjami i umiejętnościami nauczycieli.
8. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty za zgodą Rady Pedagogicznej i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
9. Dopuszcza się funkcjonowanie zajęć dodatkowych, wynikających z potrzeb szkoły lub mających na celu wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju.
10. Celem zajęć pozalekcyjnych jest rozwój zainteresowań, pogłębianie wiadomości i umiejętności zdobytych na zajęciach edukacyjnych, wyrównywanie braków w wiadomościach, zagospodarowanie czasu wolnego.
11. W zajęciach pozalekcyjnych mogą uczestniczyć chętni uczniowie szkoły.
12. Współpraca z wydziałem rodzinnym właściwego terytorialnie sądu, umieszczenie uczniów w zakładach opiekuńczych.
13. Dopuszcza się pozyskiwanie pomocy materialnej od sponsorów.
14. Zapewnia się opiekę w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
15. Zapewnia się zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

## § 11

1. Zadania opiekuńcze Zespół realizuje poprzez:

- 1) otoczenie uczniów po odbytych lekcjach i oczekujących na odwóz opieką na świetlicy, zapewnienie opieki w drodze do autobusu. W autobusie opiekę sprawuje przewoźnik zgodnie z umową z Gminą.
  - 2) możliwość skorzystania z odpłatnego gorącego posiłku,
  - 3) zapewnienie podstawowej opieki zdrowotnej,
  - 4) umożliwienie uczniom ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 5) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa, dbałości o zdrowie w tym zdrowie psychiczne w czasie pobytu w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum oraz podczas zajęć organizowanych poza nimi, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i zarządzeniami dyrektora Zespołu,
  - 6) w sprawach dotyczących higieny i bezpieczeństwa mają zastosowanie ogólne przepisy prawne z tego zakresu oraz te wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wychowawcy klas I-III oraz nauczyciel sprawujący podczas dyżuru opiekę nad uczniami klas IV-VI i gimnazjum, nadzorują na wyznaczonej przerwie spożywanie ciepłego posiłku przez uczniów.

## **ROZDZIAŁ V**

### Organy Zespołu

#### § 12

1. Zespołem kieruje osoba, której powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora lub innych pracowników na stanowiskach kierowniczych.
3. Zadania dyrektora Zespołu:
  - 1) Kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz.
  - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
  - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Realizacja nastąpi zgodnie z § 19 ust 5 i 5a.
- 3a. zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - a) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - b) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - c) zorganizowanie obsługi finansowej, administracyjnej i gospodarczej Zespołu,
  - d) wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oświatowego,
  - e) wyrażenie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - f) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- g) przestrzeganie postanowień Statutu,
- h) opracowywanie arkusza organizacyjnego pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku,
- i) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznaczanie opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego, przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty,
- j) nadawanie nauczycielowi stażysty, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej, stopnia awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego,
- k) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- l) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

3b) Dyrektor zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki zgodnie z ustawą z dnia 30 maja 2014r.

- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor jest kierownikiem Zespołu i decyduje w sprawach:
- 1) doboru, zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
  - 2) przyznania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
  - 5) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 6) ustala zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 7) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.
5. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i Związkami Zawodowymi działającymi w Zespole.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor ZPO może tworzyć spośród nauczycieli specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

8. Dyrektor każdemu z organów szkoły zapewnia możliwość prawidłowego funkcjonowania, zgodnie z ich regulaminami.
9. Dyrektor koordynuje pracę wszystkich organów odnośnie podejmowanych i planowanych działań, rozstrzyga poszczególne sporne sprawy poszczególnych organów.
10. W przypadku konfliktu dyrektora z dowolnym organem zespołu sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący bądź Kurator zgodnie ze swoimi kompetencjami.

#### 11. Zadania wicedyrektora:

- 1) bieżące kierowanie działalnością Zespołu w czasie nieobecności dyrektora,
- 2) wykonywanie poleceń dyrektora,
- 3) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć,
- 4) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
- 5) kontrolowanie realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrolowanie dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze, kronika szkoły, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i inne),
- 6) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych.

12. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów, arkuszy ocen.
13. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty.

### § 13

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy i obowiązujących w zespole regulaminów wewnętrznych,
  - 2) przygotowywanie i wprowadzanie zmian w Statucie,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) zatwierdzanie wniosków w sprawach wyróżnień i kar uczniów,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promowania i ukończenia szkoły przez uczniów,
  - 7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 8) wyrażanie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów,
  - 9) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,

- 10) podejmowanie decyzji o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej - raz w jednym cyklu nauczania,
- 11) uchwalanie Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego szkoły,
- 12) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

2. Ponadto Rada opiniuje :

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
  - 7) indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone na wniosek jej członków lub z inicjatywy przewodniczącego.
  5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
  6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  7. Z zebrania Rady Pedagogicznej oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
  8. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej, zawiera informację o liczbie obecnych nauczycieli i podpisują go: przewodniczący obrad, protokolant oraz nauczyciele.
  9. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek pisemnie przewodniczącemu obrad. Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
10. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o zapisy zawarte w regulaminie swojej działalności.



1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, w skład której wchodzi po jednym rodzicu z każdego oddziału, w tym również z przedszkola, wybranym w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
2. Pracą Rady Rodziców kieruje przewodniczący.
3. Organami pomocniczymi dla Rady Rodziców są klasowe Rady Rodziców, a opiniodawczą Komisja Rewizyjna.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. Fundusze Rady Rodziców powstają z dochodów osiągniętych z dobrowolnych składek rodziców w wysokości ustalonej przez ogół członków oraz środków pochodzących od sponsorów.
6. Rada Rodziców pracuje i dysponuje zgromadzonymi środkami finansowymi zgodnie z zasadami określonymi w opracowanym przez siebie regulaminie.
7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Program Profilaktyki szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.
9. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
10. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
11. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
12. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Zadaniem dyrektora szkoły jest udostępnienie wszystkim zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) poprzez podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca (np. w postaci wywieszenia informacji w szkole na tablicy ogłoszeń) obowiązującego w roku następnym szkolnego zestawu podręczników.

#### § 14a.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 2) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 3) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.

## § 15

1. Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej, Samorząd Uczniowski gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
2. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określają regulaminy ich działalności.
3. Organy samorządów są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) przyjęcia form zapoznania się z podstawą programową, stawianymi wymaganiami, celami edukacyjnymi i zadaniami Zespołu,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej,
  - 4) organizacja życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem Zespołu,
  - 6) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### Organizacja Zespołu

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, zajęciach technicznych i wychowania fizycznego.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W innych przypadkach podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Zespół może prowadzić klasy integracyjne.
7. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, w przedszkolu 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w kolejnym roku szkolnym, uwzględniający ramowy program nauczania, określa arkusz organizacyjny gimnazjum, szkoły podstawowej i przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia poprzedzającego ten rok szkolny. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza Organ Prowadzący do dnia 30 maja.
9. W arkuszu organizacyjnym zaznacza się w szczególności:
  - 1) liczbę etatów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) przydział zajęć edukacyjnych dla nauczycieli oraz ich status zawodowy,
  - 3) ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez Organ Prowadzący.
10. Godziny do dyspozycji dyrektora Zespołu mogą być przeznaczone na:
  - 1) zwiększenie wymiaru liczby godzin poszczególnych przedmiotów,
  - 2) uchylono
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) zajęcia pozalekcyjne z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
11. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Stałe obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
12. Zajęcia pierwszego półrocza kończą się w drugiej połowie stycznia z zastrzeżeniem ust. 13. z
13. Jeżeli w danym roku szkolnym ferie zimowe nie obejmują dni przyjętych w ust. 12, wówczas zajęcia pierwszego półrocza trwają do piątku poprzedzającego tydzień z pierwszym dniem rozpoczęcia ferii.

14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
  - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary: wejścia do szkoły, szatnie, korytarze.
  - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się u dyrektora Zespołu.
  - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni i może być udostępniony organom do tego powołanym.
  - 4) Zapis ten może być udostępniony za zgodą dyrektora szkoły również:
    - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
    - b) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
    - c) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
  - 5) Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny mają świadomość odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
16. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednią bazę.

## § 17

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców, opiekunów lub ze względu na dojazd do szkoły w Zespole funkcjonuje świetlica.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzi wychowawca świetlicy, realizując właściwe zadania edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze.
  - 1) Do zadań świetlicy należy w szczególności:
    - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej; przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
    - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
    - c) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
    - d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
    - e) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
    - f) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

g) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

- 2) Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.
- 3) Roczny plan działań świetlicy przyjmowany jest uchwałą Rady Pedagogicznej na początku danego roku szkolnego.
4. Wychowawca świetlicy prowadzi działalność w oparciu o roczny plan pracy oraz regulamin świetlicy. Praca świetlicy udokumentowana jest w dzienniku zajęć świetlicowych.
  - 1) Zajęcia z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym dokumentuje się w jednym dzienniku zajęć, do którego wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć, tematy zajęć realizowanych w poszczególnych godzinach zajęć oraz podpis wychowawcy świetlicy prowadzącego dane zajęcia.
  - 2) Dokumentowane są w sposób uproszczony przez nauczyciela zajęcia i czynności realizowanych w ramach godzin zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela.
    - a) Każdy nauczyciel powinien odnotowywać w odrębnym prowadzonym przez siebie dzienniku realizację tych zajęć i czynności wpisując imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz obecność uczniów.
    - b) Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem. Wyjątkiem od tej zasady jest dokumentowanie zajęć opieki świetlicowej prowadzonych w ramach godzin zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit a ustawy Karta Nauczyciela.
    - c) Zajęcia opieki świetlicowej nauczyciel będzie obowiązywał wpisywać do dziennika zajęć świetlicy. Na ten wpis składają się: temat przeprowadzonych zajęć, odnotowanie obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć a także dodatkowa adnotacja, że zajęcia te stanowią realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela. Przeprowadzenie zajęć opieki świetlicowej nauczyciel potwierdza podpisem.
    - d) W dzienniku świetlicy będą odnotowywane zarówno zajęcia prowadzone przez wychowawcę świetlicy, jak i zajęcia opieki świetlicowej organizowane przez nauczycieli w ramach godzin, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy Karta Nauczyciela.
    - e) Nauczyciel realizujący zajęcia opieki świetlicowej w ramach wspomnianych godzin będzie miał obowiązek odnotowywać je tylko w dzienniku zajęć świetlicy.
    - f) Dyrektor szkoły, który zdecyduje się na przydzielenie zajęć opieki świetlicowej nauczycielowi w ramach godzin, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela, dla pełnego rozliczenia czy nauczyciel faktycznie wypełnił obowiązek realizacji powyższych godzin, będzie musiał monitorować prowadzony przez nauczyciela dziennik zajęć przeznaczony do dokumentowania realizacji zajęć i czynności, o których mowa art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela, oraz dziennik zajęć świetlicy.
5. Czas pracy świetlicy umożliwia przebywanie w niej po odbytych zajęciach lekcyjnych wszystkim chętnym uczniom oczekującym na bezpieczny odwóz do domu.

1. Dla pełnej realizacji celów edukacyjnych i statutowych Zespół umożliwia uczniom korzystanie z biblioteki szkolnej, która jest elementem systemu szkolnego współuczestniczącym w procesie dydaktyczno-wychowawczym zarówno w stosunku do uczniów, nauczycieli jak i pozostałych pracowników.
2. Biblioteka w szczególności wypełnia zadania w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji - płyty CD, programy komputerowe, kasety Audio i Video,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną – stały dostęp do Internetu dla wszystkich użytkowników,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel biblioteki szkolnej wydatnie współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) przy wypożyczaniu książek, przeprowadzaniu uroczystości pasowania na czytelnika, organizacji różnorodnych konkursów i gazetek tematycznych, bieżącym informowaniu o zakupionych pozycjach oraz prezentacji statystyki wypożyczeń.
4. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu.
5. Biblioteka gimnazjum i szkoły podstawowej ściśle współpracuje na zasadzie udostępniania zbiorów.
6. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
7. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas użytkowania w danym roku szkolnym.

## **ROZDZIAŁ VII**

### Zadania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

#### § 19

1. Nauczyciel prowadzący działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, szanuje ich godność osobistą oraz zasady tolerancji.
3. Odpowiada również za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego, stosując współczesne metody pracy i zasady dydaktyki.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) rzetelnego przygotowywania się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym,
- 2) wspierania rozwoju zdolności, zainteresowań i umiejętności uczniów,
- 3) kształtowania pozytywnych cech charakteru, postaw obywatelskich, wdrażania demokratycznych wzorców współżycia i współdziałania,
- 4) wyrabiania u uczniów umiejętności samodzielnego myślenia i działania oraz samokształcenia,
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
- 6) udzielania pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) dbania o właściwie wykorzystanie pomocy dydaktycznych oraz bezpieczne i funkcjonalne urządzenie klasopracowni,
- 8) wdrażania twórczych pomysłów i innowacji,
- 9) doskonalenia i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej, np. poprzez udział w kursach czy samokształcenie,
- 10) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 11) prowadzenia zajęć wynikających z art.42. ust.2. pkt.2. Karty Nauczyciela oraz dokumentowania ich realizacji w dziennikach zajęć, w przypadku łączenia pensum w przedszkolu i szkole podstawowej lub gimnazjum prowadzi je, jeśli ponad połowę godzin ma w szkole podstawowej lub gimnazjum,
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) promocji i ochrony zdrowia,
- 14) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 15) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.

4 a. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Nauczyciel zgodnie z opracowanym grafikiem pełni dyżur w czasie przerw lekcyjnych i odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo nadzorowanych uczniów.

5a. Sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki harmonijnego rozwoju oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Realizacja następuje m. in. poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich wg planów dyżurów – szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów;
- 2) zakaz nieuzasadnionego zwalniania uczniów z lekcji; (zasady zwalniania uczniów są określone w ust 9c);
- 3) zakaz samowolnych wyjść uczniów mających lekcje poza teren budynku szkolnego;
- 4) podczas zajęć poza terenem gimnazjum i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy, korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiedzialni są nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;

- 7) przebywanie pracownika na terenie szkoły poza godzinami pracy i godzinami stałych zajęć pozalekcyjnych wymaga każdorazowo zgody dyrektora szkoły;
  - 8) wszyscy pracownicy są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich usterek i zdarzeń mogących zagrażać w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły klasowe (KZN), których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę zaistniałych potrzeb jego modyfikacja.
  7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe.
  8. Pracą tych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli danego zespołu.

8 a. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) dobór i modyfikowanie, w miarę potrzeb, programów nauczania,
- 2) analizowanie wyników oceniania,
- 3) diagnozowanie i usprawnianie przedmiotowych zasad oceniania,
- 4) opracowywanie i przeprowadzanie wewnętrznych sprawdzianów i egzaminów oraz analizowanie ich wyników,
- 5) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w poszczególnych oddziałach,
- 6) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, lekcje koleżeńskie, wymianę doświadczeń itp.

8 b. Zadania zespołów wychowawczych:

- 1) opracowywanie i modyfikowanie, w miarę potrzeb, planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów,
- 2) diagnozowanie i usprawnianie szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
- 3) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń itp.,
- 4) planowanie tematyki spotkań z rodzicami,
- 5) podejmowanie działań w stosunku do uczniów nie spełniających obowiązku szkolnego.

Zebrań zespołów sporządzane są protokoły. W jednym zespole mogą być łączone zadania.

8 c. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

8d. Do zadań doradcy zawodowego lub osoby wykonującej jego obowiązki należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie 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 i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań.

8e. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.

8f. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ust. 8e. wchodzi:

- 1) Dla klas I – III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I – III,
- 2) Pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

8g. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 8e. należy przygotowanie wspólnej propozycji:

- 1) Jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
- 2) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca:

- 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
- 2) zadania nauczyciela - wychowawcy określa coroczny program wychowawcy klasowego zaopiniowany przez rodziców uczniów danego oddziału i zatwierdzony przez dyrektora,
- 3) wychowawca prowadzi dla swojej klasy dziennik lekcyjny, w którym zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym dokonuje niezbędnych wpisów,
- 4) wychowawca klasy prowadzi zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym odrębny arkusz ocen dla każdego z uczniów,
- 5) nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

9a. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Zespołu, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

9b. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.9a. winien:

- 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 3) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 4) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 5) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

6) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub listem poleconym o przewidzianym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

9c. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.

- 1) dokonać zwolnienia ucznia z zajęć dydaktycznych, świetlicowych na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna),
- 2) w przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy, zwolnić może nauczyciel przedmiotu, świetlicy, wicedyrektor, dyrektor i następnego dnia powiadamia wychowawcę w celu usprawiedliwienia nieobecności.

9d. Wychowawca jest odpowiedzialny za koordynowanie wszystkich działań związanych z realizacją projektu edukacyjnego przez swoich wychowanków.

10. Zadania psychologa:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 2) Określenie form i sposobów udzielania wszystkim uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, oraz z niepowodzeniami szklonymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów.
- 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 6) Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 9) Psycholog współpracuje z nauczycielami, wychowawcami przez cały rok szkolny. Udziela informacji o uczniach na zebraniach Rady Pedagogicznej. Pod koniec każdego półrocza składa sprawozdanie ze swojej pracy.
- 10) Podstawowym dokumentem psychologa jest dziennik, do którego wpisuje zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonaniu zadań.

11. W Zespole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni, którzy wykonują swoją pracę w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i określone przez dyrektora zakresy czynności, a w szczególności:

- 1) dbają o ład, porządek i czystość pomieszczeń oraz otoczenia szkoły,

- 2) przygotowują posiłki zgodnie z zasadami HACCP i zachowaniem właściwej struktury użytych produktów,
  - 3) dbają o bezpieczeństwo użytkowanych urządzeń i przebywania w pomieszczeniach, wykonują drobne remonty i naprawy sprzętu szkolnego.
12. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy w liczbie etatów zatwierdzonych przez Organ Prowadzący w arkuszu organizacyjnym Zespołu.
  13. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  14. Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
  15. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
  16. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  17. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (Dz.U. nr 88, poz. 563, z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ VIII**

### Obowiązek szkolny

#### § 20

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
  - 1a. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończył siedem lat i trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Zespołu albo w innych formach pozaszkolnych, określonych odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
5. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Zespołu.

6. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
- 7a. Do przedszkola dyrektor przyjmuje dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli liczba osób przekracza liczbę miejsc w przedszkolu.
8. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
9. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
10. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
11. Dyrektor szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców. Rodzice są zobowiązani do wniosku dołączyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
12. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 6 lat. Wniosek po odroczeniu obowiązku szkolnego może dotyczyć roku szkolnego, w którym dziecko rozpocznie naukę lub roku szkolnego, w przypadku, gdy już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełnienia obowiązku szkolnego.
14. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko., które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
15. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 21

1. Uczeń ma prawo do:

1) przestrzegania przez wszystkich zapisów zawartych w Konwencji Praw Dziecka,

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na miarę stworzonych w zespole możliwości,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w wyrównywaniu deficytów i braków w treściach nauczania,
- 9) korzystania z biblioteki oraz świetlicy szkolnej,
- 10) działania w samorządzie szkolnym,
- 11) poszanowania godności własnej,
- 12) ochrony prywatności,
- 13) równego traktowania wobec prawa szkolnego.

1a. Prawa proceduralne:

- 1) W sytuacji nieprzebrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
    - a) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
    - b) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
    - c) przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną do Rady Rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  - 2) Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.
  - 3) W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice.
  - 4) Działania wyjaśniające powinny być podjęte w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
2. Uczeń jest zobligowany do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza w zakresach dotyczących obowiązków ucznia:
- 1) Uczeń ma obowiązek zapoznania się ze Statutem szkolnym, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i regulaminami szkolnymi oraz przestrzegania zawartych tam zasad i norm.
  - 2) Uczeń ma obowiązek poszanowania godności osobistej, praw i wolności innych osób.
  - 3) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

- 4) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 5) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos tylko wówczas, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 6) Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć niezwłocznie po stawieniu się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
  - a) uczeń może się zwolnić z zajęć dydaktycznych, świetlicowych na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica (prawnego opiekuna),
  - b) w przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy zwolnić może nauczyciel przedmiotu, świetlicy, wicedyrektor, dyrektor i następnego dnia powiadamia wychowawcę.
- 7) Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego i estetycznego wyglądu:
  - a) codzienny, szkolny ubiór ucznia powinien być stonowany i skromny,
  - b) podczas świąt, uroczystości szkolnych, egzaminu i sprawdzianu występuje w stroju galowym w kolorach granatowo-białym, popielato-białym lub czarno-białym,
  - c) okrycie wierzchnie oraz nakrycie głowy pozostawia w szatni,
  - d) nie nosi ubiorów reklamujących używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucia religijne a także ubrań z nadrukiem z obraźliwymi sformułowaniami lub znakami graficznymi.
  - e) na lekcje wychowania fizycznego zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela,
  - f) zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.
  - g) przed lekcją wychowania fizycznego należy zdjąć z szyi łańcuszek, wisiorki, z ręki zegarek i pierścionki, z uszu wyjąć koleczki, itp.
  - h) Strój codzienny chłopców to:
    - koszulki, T-shirty, koszule, bluzy,
    - spodnie długie lub w sezonie letnim krótkie spodenki,
    - dopuszczalne spodnie dresowe dopasowane do sylwetki,
    - niedopuszczalne są spodnie o obniżonej linii krocza.
  - i) Strój codzienny dziewcząt to:
    - bluzy, bluzki, koszulki, T-shirty nieprześwitujące, bez dekoltów, przynajmniej do bioder,

- w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch i plecy oraz bluzek na ramiączkach,
  - spódnice nie krótsze niż do połowy uda.
  - spodnie długie lub minimum do kolan,
  - dopuszczalne spodnie dresowe dopasowane do sylwetki.
- j) WŁOSY- czyste, kolor naturalny bez farbowania, wystrzygania oraz dredów. Długie włosy powinny być utrzymane w sposób nie powodujący ograniczenia pola widzenia.
- k) PAZNOKCIE - naturalne, czyste, stosunkowo krótkie, bez kolorowych lakierów i zdobień.
- l) BIŻUTERA- skromna, bezpieczna: kolczyki tylko w uszach i pojedyncze.
- ł) MAKIJAŻ - obowiązuje całkowity zakaz makijażu ( z wyjątkiem imprez szkolnych) oraz tatuaży. Dopuszczalny korektor lub puder w przypadku cery trądzikowej.
- m) OBUWIE - w szkole obowiązuje zmiana obuwia:
- w klasach I – III : o jasnej podeszwie spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny
  - począwszy od klasy IV : kapcie
- 7a) Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, nauczyciel oraz dyrektor.
- 7c) Niestosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie skutkowało wpisaniem negatywnej opinii w zeszycie klasowym.
- 7d) W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia , nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania.
- 8) Informację o obowiązku stroju galowego przekazywać będzie wychowawca lub wyznaczony nauczyciel z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
- 9) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
- a) uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za wiedzą rodziców,
  - b) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone wyłącznie na przerwach z poszanowaniem praw innych osób.
  - c) zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, świetlicowych, akademii, itp.
  - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
- 10) W przypadku niestosowania się do zapisów pkt b) lub pkt c) nauczyciel pisemnie powiadamia rodzica o zaistniałym zdarzeniu.
- 11) W sytuacji ponownego niestosowania się do zapisów pkt b) lub pkt c) nauczyciel deponuje, za pokwitowaniem, telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne

w sekretariacie szkoły. Rodzic jest zobowiązany do osobistego odbioru z sekretariatu szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

- 12) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów itp.
- 13) Uczeń powinien:
  - a) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - b) uczyć się odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
- 14) Ucznia obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, np. ostrych narzędzi.
- 15) Ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.
- 16) Uczeń ma okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, przestrzegając społecznie akceptowane normy.
- 17) Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów:
  - a) Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki na okres danego roku szkolnego.
  - b) Podręczniki wypożyczane są uczniom w terminie uzgodnionym pomiędzy bibliotekarzem a wychowawcą klasy.
  - c) Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
  - d) Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów danej klasy.
  - e) Każdemu uczniowi jest przypisany konkretny numer podręcznika i ćwiczeń.
- 18) Uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem roku szkolnego.
- 19) Nadzór nad terminowym zwrotem podręczników sprawuje wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz.
- 20) Podczas zwrotu podręczników nauczyciele, o których mowa w pkt. 19), dokonują oględzin podręczników, określając stopień ich zużycia.
- 21) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź zagubienia podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztów ich zakupu.
- 22) W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika przez ucznia, zanim zostanie zakupiony nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego podręcznika, który będzie się znajdował w bibliotece (szkoła posiada jeden dodatkowy podręcznik na klasę).
- 23) W przypadku przejścia ucznia w trakcie trwania roku szkolnego do innej szkoły podręcznik podlega zwrotowi do biblioteki szkolnej.
- 24) Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z przeznaczeniem, troski o jego walory estetyczne m.in. poprzez jego obłożenie, niedokonywania w podręczniku żadnych wpisów długopisem, kredką, flamastrem itp.



3. Wobec uczniów wyróżniających się zachowaniem i stosunkiem do obowiązków szkolnych stosowane są nagrody:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela-opiekuna, wicedyrektora lub dyrektora,
- 2) pochwała nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela-opiekuna, wicedyrektora lub dyrektora wobec innych uczniów,
- 3) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów ucznia),
- 4) stypendia i nagrody rzeczowe.

3a. Wniosek o przyznanie stypendium uczniowi składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

5. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

6. Dla uczniów z nagannym zachowaniem przewiduje się kary:

- 1) nauczyciel opisuje niewłaściwe zachowanie ucznia w zeszycie opinii,
- 2) w przypadku gdy uczeń otrzyma pięć opinii negatywnych wychowawca powiadamia rodzica pisemnie lub osobiście o zachowaniach niezgodnych z przyjętymi zasadami i regułami,
- 3) w sytuacji otrzymania kolejnych pięciu negatywnych opinii rozmowa wychowawcy z rodzicem odbywa się w obecności dyrektora lub wicedyrektora
- 4) uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
- 5) zawieszenie prawa udziału w życiu kulturalno-rozrywkowym, np. dyskoteka szkolna,
- 6) upomnienie lub nagana dyrektora,
- 7) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona publicznie wobec ogółu uczniów,
- 8) przeniesienie do równorzędnej klasy po decyzji Rady Pedagogicznej,
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Zespołu, przeniesienie ucznia za zgodą Kuratora do innej szkoły.

5. O wymierzonych karach, od pkt 4) do pkt 9), wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców /opiekunów/ ucznia. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Udzielanie kar jest stosowne do przewinienia i nie ma znaczenia kolejność.

6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się pisemnie odwołać do dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni kalendarzowych za pośrednictwem rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy.

7. Dyrektor, po otrzymaniu pisemnego odwołania w ciągu 3 dni, powołuje komisję i jest przewodniczącym komisji, w której skład wchodzi:

- 1) wychowawca klasy,
  - 2) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców (decyzja zapada przez głosowanie, większością głosów przy równej liczbie decyduje głos przewodniczącego).
8. Przypadki, w których dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
- 1) rażące zachowanie ucznia wobec nauczyciela, innego pracownika szkoły lub ucznia, naruszające jego nietykalność lub godność osobistą a stosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
  - 2) psychiczne długotrwałe znęcanie się nad rówieśnikami lub innymi osobami.

## **ROZDZIAŁ X**

### Przepisy końcowe

#### § 22

- 1 Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.
- 2 Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3 Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
- 4 Zespół kultywuje własny ceremoniał szkolny (ceremoniał gimnazjum załącznik nr 2).
- 5 Szkoły wchodzące w skład Zespołu są jednostkami budżetowymi.
- 6 Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.
- 7 Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 23

### Tryb rozwiązywania sporów

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
  - 1) Rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków Rady Pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie.
  - 2) Przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  - 3) Negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami.
  - 4) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego.

- 5) Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły.
2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli, są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
4. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
5. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami.
6. Kwestie sporne z nauczycielami uczeń rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WĄSEWIE

Podstawa: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, póź. 562 z póź. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

#### § 1

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w Zespole Placówek Oświatowych w Wąsewie.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### § 1a

Ilekcroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

#### § 2.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### § 3

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie tego, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - a) ustalenie ocen końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) informacje o postępach w nauce przekazywane są rodzicom podczas zebrań, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

### § 4.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 października) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- a) Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia: prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu), testy, kartkówki z trzech ostatnich tematów, zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów, prace domowe, sprawdziany, wypowiedzi ustne, prace w zespole, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność plastyczna.
- b) W pracy pisemnej ocenie podlega: zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, poprawność składniowa i stylistyczna.
- c) Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.

W wypowiedzi ustnej ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu, każda odpowiedź ustna powinna być oceniona motywująco dla ucznia.

- d) Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności: planowanie i organizacja pracy grupowej, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- e) Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić w ciągu półrocza sprawdziany wiedzy: przy 1 godzinie lub mniej zajęć edukacyjnych tygodniowo minimum 1 sprawdzian w ciągu półrocza, w innych przypadkach obowiązują ogólne zasady; przy czterech godzinach lub mniej zajęć edukacyjnych tygodniowo minimum dwóch sprawdzianów; przy pięciu lub więcej godzinach tygodniowo danego przedmiotu co najmniej trzech sprawdzianów.

f) Oceny za sprawdziany ustala nauczyciel procentowo (%):

celujący (6)-	96%- 100%
bardzo dobry ( 5 )-	85%- 95%
dobry (4)-	70%- 84%
dostateczny (3 ) -	49%- 69%
dopuszczający (2 )-	31%- 48%
niedostateczny ( 1) -	poniżej - 30%

g) Nauczyciel zobowiązany jest do wystawiania w półroczu minimum czterech ocen.

h) W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany (prace klasowe lub testy), przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

sprawdzianu obejmującego duże partie materiału oraz jego zakres powinien być i) Termin znany uczniom na tydzień przed ich przeprowadzeniem i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

j) Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

k) Ustne sprawdzanie wiedzy obejmują 3 ostatnie tematy i mogą odbywać się bez zapowiedzi.

l) W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń ma prawo do poprawy oceny w ciągu 1 tygodnia od ogłoszenia wyników lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uczeń za wyjątkiem sprawdzianu semestralnego może poprawić również jeden wybrany sprawdzian napisany na ocenę pozytywną.

ł) Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność jest usprawiedliwiona), ma prawo przystąpić do niego w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie.

3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .
- b) Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
- c) Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o ponowne ustalenie oceny.
- d) Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala: formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej; termin poprawy; powiadamia ucznia (rodziców, prawnych opiekunów);
- e) Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
- f) Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym plenarnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
- g) Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 VIII.
- h) Nie później niż na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.
- i) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jest ustalona zgodnie z § 15.
- j) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu komisyjnego, jest ustalona zgodnie z § 17.
- k) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego, jest ustalona zgodnie z § 19.

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

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- b) jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nie używa wulgarnego słownictwa,
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe ,
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- i) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,

- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny,
- d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie; są to uwagi nie powtarzające się,
- e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- g) nie ulega nałogom,
- h) nie używa wulgarnego słownictwa.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) bierze udział w życiu szkoły wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ma co najwyżej 3 spóźnienia nieusprawiedliwione, nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- c) zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 4 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
- d) usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 14 godzin (przy czym nie są to godziny pojedyncze),
- e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
- f) nie ulega nałogom.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- b) dba o kulturę języka,
- c) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- d) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
- e) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
- f) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin (przy czym nie są to godziny pojedyncze) i spóźnił się nie więcej niż 4 razy,
- g) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się ale o niewielkiej szkodliwości,
- h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego - przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- c) ulega nałogom,
- d) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,



- e) w ciągu semestru otrzymuje często uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- f) w okresie systematycznie nie usprawiedliwia opuszczonych godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie wielokrotnie bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia,
- f) działa w nieformalnych grupach,
- g) pozostaje pod dozorem Kuratora lub Policji, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

6a) Zachowanie wzorowe i bardzo dobre otrzymuje uczeń gimnazjum, który aktywnie realizuje zadania wynikające z projektu.

Zaangażowanie ucznia w realizację projektu brane będzie pod uwagę przy wystawianiu wszystkich ocen zachowania.

7) Uczeń, który bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły (uroczystości, akademie, konkursy i zawody sportowe), może uzyskać ocenę wyższą niż ocena wg ustalonych kryteriów.

8) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zeszytu spostrzeżeń, własnych obserwacji ( w tym po wystawieniu propozycji oceny), zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wystawiając ocenę końcową zachowania, bierze się pod uwagę oceny zachowania z poprzednich lat.

9) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- a) Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- b) Nie ulegają zmianie kryteria oceniania zachowania.
- c) Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) mogą zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy o ponowne ustalenie przewidywanej oceny.
- d) Wychowawca następnego roboczego dnia od otrzymania organizuje zebranie: Klasowego Zespołu Nauczycieli, Samorządu klasowego, dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
- e) Ustalenie oceny następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy. Z zebrania sporządza się protokół.
- f) Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
- g) Ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym (plenarnym rocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 5.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu (nauczyciel przeprowadza omówienie podczas lekcji).
  - 2) Pisemne prace kontrolne są dostępne dla ucznia i rodziców do końca roku szkolnego.

#### § 6.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  - 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
    - c) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1a) - 1c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

2.( uchylony)

3. (uchylony)

#### § 6a.

1. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

#### § 7.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 8.

- 1 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 9.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej, albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej Poradni Specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

#### § 9a.

W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

## § 10.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych), określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 .
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1a), i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) i zachowania ucznia w tym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. 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 na podstawie przepisów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1a), i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 13 ust. 4 i § 15 ust. 5.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych), określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1a), i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 12 ust. 5 i § 15 ust. 5.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) poinformowanie na piśmie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzice potwierdzają przyjęcie informacji, składając podpis.
- 2) w przypadku nieobecności ucznia wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) po odbiór informacji;
  - a) w szczególnych przypadkach listownie - za potwierdzeniem odbioru.
- 3) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) na 30 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i sporządzenie stosownej notatki w dzienniku lekcyjnym.

## § 11.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) Oceny wystawiane są w oparciu o kryteria. Poszczególnym ocenom ze sprawdzianów (wystawianych czerwonym długopisem) i ocenie śródrocznej odpowiadają następujące punkty:

celujący -	12 pkt.
bdb -	10 pkt.
db -	8 pkt.
dost. -	6 pkt.
dop. -	4 pkt.
ndst. -	0 pkt.

2) Nauczyciel oblicza średnią punktów z tych ocen. Uzyskanej liczbie punktów przyporządkowana jest ocena:

pow. 11 pkt.	-	celująca
9,1 - 11 pkt.	-	bardzo dobra
7,1 - 9 pkt.	-	dobra
4,1 - 7 pkt.	-	dostateczna
1,6 - 4 pkt.	-	dopuszczająca
0 - 1,5 pkt.	-	niedostateczna

3) Pozostałe oceny, w tym szczególnie z kartkówek, decydują o obniżeniu lub podwyższeniu o 1 stopień, przy czym nie można wyliczać średniej arytmetycznej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 12.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1,
- 2a. Stopnie podane w ust. 2 pkt 1) - 5) to oceny pozytywne, natomiast stopień w ust. 2. pkt 6) to ocena negatywna.
3. Ogólne kryteria ocen szkolnych:
  - 1) Ocena celująca:
    - a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
    - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych;
    - c) umiejętnie formułuje problemy i dokonuje analizy i syntezy nowej rzeczywistości.
  - 2) Ocena bardzo dobra:
    - a) uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości objęte programem;
    - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
    - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy i krytycznie je oceniać.
  - 3) Ocena dobra:
    - a) uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych problemów;
    - c) potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy.
  - 4) Ocena dostateczna:
    - a) uczeń opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne i stanowią bazę do dalszego kształcenia;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela typowych zadań i problemów;
    - c) korzysta przy pomocy nauczyciela z podstawowych źródeł wiedzy.

- 5) Ocena dopuszczająca:
  - a) uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Ocena niedostateczna:
  - a) uczeń nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - b) nie potrafi rozwiązywać nawet z pomocą nauczyciela zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 4a) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności i w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 13.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;

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

Z zastrzeżeniem ust.4 i 5.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.7 i 8.
  7. 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.
8. (uchylono)

#### § 14.

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

#### § 15.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), (skierowany do dyrektora gimnazjum w terminie poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne śródroczne lub roczne) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.



6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8 .
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 1) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) w ciągu 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna),
    - b) do 31 sierpnia (klasyfikacja roczna).
  - 2) Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając zakres materiału, wynikający z obowiązującego programu nauczania.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 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, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ZPO.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego / poprawkowego.
18. Nauczyciel przedmiotu na prośbę ucznia lub jego rodzica udostępnia do wglądu prace pisemne i inne wytwory działalności uczniowskiej.
19. Wychowawca klasy udostępnia do wglądu ucznia oraz jego rodzica dokumentację dotyczącą oceny zachowania (zapisy w zeszycie opinii).

#### § 16.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 17.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i § 17.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §17.

#### § 17.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 1) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 18.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 18 ust. 3.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### §19.

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

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ZPO do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### § 19a.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

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

## § 20.

### 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 18 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 13 ust. 7 i 8 oraz § 19 ust. 9
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 21, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 25 i 36 ust. 3.
- ### 2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 2b) Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
- ### 3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo

najwyższej, Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

#### § 21.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym",
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu matematyki,
  - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego

#### § 22.

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

#### § 23.

1. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

#### § 23a

1. Uczniowie klas VI przystępują do części drugiej sprawdzianu, a uczniowie klas III gimnazjum do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.

2. Do części drugiej sprawdzianu oraz części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
3. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
4. Uczeń, który uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, składa dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
5. Deklarację, o której mowa w ust. 3 i 4, składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny
6. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego zakresu uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, dołącza się do listy, o której mowa w § 28 ust. 1 pkt 1.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian pisemną deklarację:  
wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu - w przypadku gdy uczeń szkoły podstawowej uczy się więcej niż jednego języka obcego nowożytnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
8. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem § 26 ust. 1 pisemną informację o
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku, o którym mowa w § 25 ust. 9 i § 23a ust. 4
9. W przypadku niezłożenia informacji o rezygnacji, o której mowa w ust. 7 pkt 2 i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym uczeń otrzymuje z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym wynik "0%".

#### § 24.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.



4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
5. Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1-4, nie przygotowuje się odrębnych zestawów zadań.
7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i egzamin gimnazjalny.
8. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 7.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego.
10. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 8, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 9.
11. Przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1-7, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 27. ust. 1
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji edukacyjnej, sprawdzian albo egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 12, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego.

14. W uzasadnionych przypadkach wniosek, o którym mowa w ust.13, może być złożony w terminie późniejszym.

#### § 25.

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z częścią trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
6. Uczniowie, o których mowa w ust. 5, mogą przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.

#### § 26.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 27 ust. 1.
2. Zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu lub z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
4. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z odpowiedniej części sprawdzianu albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 27.

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

#### § 28.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
  - 1) przygotowuje wykaz uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i przekazuje go w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym przez dyrektora tej komisji, nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny. Wykaz zawiera:
    - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
    - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do części drugiej sprawdzianu albo części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
    - c) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania form i warunków przeprowadzania sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego
  - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 30 ust. 1, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów; nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego
  - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 1, 2 i 5;
  - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego lub części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego albo przerwali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny lub część sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;
  - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
  - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
  3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

## § 29.

1. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny są przeprowadzane na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdzają, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny są przeprowadzane w formie pisemnej.

- 1) Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
  - a) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
  - b) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
- 2) Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
  - a) część pierwsza – 80 minut,
  - b) część druga – 45 minut
2. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia:
  - 1) Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego –humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
    - a) języka polskiego – trwa 90 minut,
    - b) historii i wiedzy o społeczeństwie – trwa 60 minut.
  - 1a) Część druga egzaminu gimnazjalnego – matematyczno – przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
    - a) matematyki – trwa 90 minut,
    - b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minut
  - 2) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
  - 3) Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 21 ust. 2, dla poziomu III.0.
  - 4) Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem § 25 ust. 5. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, o których mowa w § 21 ust. 2, dla poziomu III.1.
  - 5) Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 2 pkt 4.
  - 6) Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 4, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców ucznia.
3. Dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 1-4, czas trwania sprawdzianu lub każdej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony sprawdzian lub każda część egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w § 24 ust. 7.
4. Do czasu trwania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

### § 30.

1. W przypadku, gdy sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego ma być przeprowadzona w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego

w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu, a w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
7. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust.2 pkt 2) może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

### § 31.

1. Przed rozpoczęciem danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 39 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
8. Przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

#### § 32.

1. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wносить i korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

#### § 33.

1. Każda część sprawdzianu i każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 40.
4. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

5. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego

#### § 33a.

1. Po zakończeniu danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust.2, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego, o którym mowa w § 39 ust.1

#### § 34.

##### 1. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia,
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego,
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednio daną część sprawdzianu albo dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia odpowiednio daną część sprawdzianu albo dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 39 ust. 1.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednio daną część sprawdzianu albo dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
  3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do odpowiednio danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem
  4. Jeżeli w trakcie ponownego przystąpienia do: odpowiednio danej części sprawdzianu albo danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego
    - 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub



- 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg odpowiednio danej części sprawdzianu albo danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednio daną część sprawdzianu albo dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednio daną część sprawdzianu albo dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiednio danej części sprawdzianu albo danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia odpowiednio daną część sprawdzianu albo dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiednio danej części sprawdzianu albo danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się "0 %".
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

## § 35.

1. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach.
2. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Egzaminatorzy, o których mowa w ust. 2, tworzą zespół egzaminatorów w zakresie sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
4. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów, o którym mowa w ust. 3, wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.
5. Wyniki sprawdzianu obejmują:
  - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - 2) wynik z części drugiej.

- 5a Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
- 1) języka polskiego;
  - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) matematyki;
  - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
  - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- 5b. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
6. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

### § 36.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych
  - 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub części sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie-
  - 2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego  
- przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w szkole, której jest uczniem.
2. Do ucznia, o którym mowa w ust. 1, przystępującego do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 34 ust. 4-6.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### § 37.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

### § 38.

1. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o którym mowa w § 34 i 36 ust.1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

### § 39.

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego:
  - 1) zapewnia przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) sporządza protokół zbiorczy przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych lub karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
4. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

#### § 40.

1. Obserwatorami sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego mogą być:
  - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
  - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
  - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej

#### § 41.

1. Osoby, o których mowa w § 40, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego.

#### § 42.

1. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

#### § 43.

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni roboczych od daty odpowiednio danej części sprawdzianu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian albo egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu albo egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 3 i 4, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

#### § 44.

1. Zestawy zadań do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, arkusze egzaminacyjne oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

#### § 45.

1. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### DO STATUTU ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WĄSEWIE

#### CEREMONIAŁ GIMNAZJUM

##### 1. Ceremoniał szkoły.

- 1) Sztandar szkoły jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi.
- 2) Sztandar jest przechowywany w gablocie okolicznościowej w pokoju dyrektora szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
- 3) W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.  
Skład pocztu sztandarowego: chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice.  
Drugi skład pocztu sztandarowego: chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice

Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną. Uczniowie wybierani są z osób mających wzorowe zachowanie.

- 4) Opiekuna pocztu sztandarowego wyznacza dyrektor gimnazjum.
- 5) Decyzją Rady Pedagogicznej, na wniosek opiekuna, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
- 6) Insygnia pocztu sztandarowego to: biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białe rękawiczki.
- 7) Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie (garnitur), dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice (zakiet).
- 8) Sztandar jest wprowadzony do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

##### 7. Ślubowanie.

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy - uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali.

Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami, natomiast przedstawiciele klas powtarzają za Dyrektorem szkoły rotę przysięgi. Po zakończeniu ślubowania wszyscy kończą słowem – ślubujemy.

Rota przysięgi:

Ślubuję uroczyście, będę starał się być dobrym i uczciwym,  
będę strzegł dobrego imienia szkoły,  
będę szanował swoich nauczycieli, pracowników szkoły,  
koleżanki i kolegów,  
będę uczył się pilnie,  
będę kochał swoją Ojczyznę  
Ślubujemy

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją w postawie zasadniczej. Do sztandaru podchodzą gospodarze klas trzecich.

Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem szkoły słowa przysięgi:

Rota ślubowania absolwentów:

My, Absolwenci Publicznego Gimnazjum w Wąsewie im. Papieża Jana Pawła II.

Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego dobrego imienia;
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Publicznego Gimnazjum w Wąsewie im. Papieża Jana Pawła II
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie,
- czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.

10) Stałe uroczystości

Do uroczystości, które na stałe wchodzi w plan pracy szkoły należą:

- rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX )
- Dzień Patrona Szkoły ( 18 V )
- święto Odzyskania Niepodległości (11 XI );
- Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja ( 3 V )
- zakończenie roku szkolnego ( VI)

Sztandar może brać udział w innych stosownych uroczystościach (np. rocznicowych – msza święta).

11) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi , a święta rocznicowe związane z osobą patrona również flagami papieskimi.

12) Patron.

Miejscem otoczonym szczególną czcią jest pomnik Papieża Jana Pawła II.

W ciągu całego roku w planie wychowawczym szkoły i planach realizacji godzin wychowawczych umieszczone są działania na rzecz pracy związanej z patronem.

W każdym roku szkolnym przygotowujemy jest konkurs (np. historyczny, plastyczny, recytatorski) związany z patronem.

W bibliotece znajduje się popiersie Ojca Świętego. Na korytarzu szkolnym eksponowane są miejsca poświęcone patronowi.

13) Dzień Patrona obchodzony będzie 18 maja – dzień urodzin Papieża Jana Pawła II. (jeśli dzień 18 maja jest wolny od zajęć uroczysta akademia będzie miała miejsce w innym terminie)

Zatwierdzam:

Tekst jednolity statutu Uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Wąsewie z dnia 13 września 2007 roku.

Zmiany:

Uchwała z dnia: 08 października 2008 r., 28 kwietnia 2010 r., 25 listopada 2010 r., 30 czerwca 2011r., 24 maja 2012r., 4 grudnia 2012 r., 23 października 2013r. 27 lutego 2014r.