

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
W OTRĘBUSACH**

Otrębusy 2006

Statut opracowano w oparciu o następujące akty prawne:

1. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z dnia 10.12.1948 r.
2. Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę w 1991 r. (Dz.U. Nr 120, poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2003 r., Nr 46, poz. 432 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół ... (Dz.U. Nr 97, poz. 1054 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (Dz.U. Nr 56, poz. 506)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 15 poz.142 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 24 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programu nauczania (Dz.U. Nr 69, poz. 565)
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej... (Dz.U. Nr 11, poz. 114)
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania... (Dz.U. Nr 23, poz. 225)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania... (Dz.U. Nr 23, poz. 193)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania i promowania uczniów i słuchaczy... (Dz.U. Nr 199, poz. 2046 z późn.zm.)
16. Statut Zespołu Szkół w Otrębusach z września 2002 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	- Postanowienia wstępne	str.	4
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły	str.	6
Rozdział III	- Organa szkoły	str.	11
Rozdział IV	- Współpraca organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi	str.	16
Rozdział V	- Współpraca rodziców i nauczycieli	str.	17
Rozdział VI	- Organizacja szkoły	str.	18
Rozdział VII	- Bezpieczeństwo i opieka	str.	20
Rozdział VIII	- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str.	24
Rozdział IX	- Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki	str.	32
Rozdział X	- Wewnętrzny system oceniania	str.	39
Rozdział XI	- Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa i współdziałania z poradniami	str.	68
Rozdział XII	- Zasady gospodarki finansowej	str.	70
Rozdział XIII	- Postanowienia końcowe	str.	71

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1. Ustala się następującą nazwę placówki:

Zespół Szkół w Otrębusach.

§ 2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Puchalskiego w Otrębusach,
- 2) Gimnazjum w Otrębusach,
 - a) gimnazjum jest szkołą publiczną, dostępną dla młodzieży po ukończeniu sześcioletniej Szkoły Podstawowej.

§ 3. Zespół Szkół, zwany dalej szkołą, jest placówką oświatowo – wychowawczą prowadzoną przez Gminę Brwinów.

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie zgodnie z Ustawą.

§ 5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 6. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Otrębusach przy ul. Piaseckiego 2.

§ 7. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły tj.:

- 1) Zespół Szkół w Otrębusach
Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Puchalskiego w Otrębusach,
- 2) Zespół Szkół w Otrębusach
Gimnazjum w Otrębusach.

§ 8. Na pieczęci urzędowej Zespół używa nazwy: „Zespół Szkół w Otrębusach”.

§ 9. Pieczęć urzędowa Zespołu jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 10. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły; nazwę Zespołu umieszcza się na pieczęci urzędowej.

§ 12. Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają: nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§ 13. Na pieczęciach Zespół umieszcza nazwę, adres (kod, miejscowość, ulica), NIP, regon, nr telefonu/faksu.

§ 14. Szkoły na pieczęciach umieszczają: nazwę Zespołu, nazwę szkoły, adres i numer telefonu.

§ 15. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nie zawiera nazwy tego zespołu.

§ 16. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 17. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu mogą być nadane odrębne imiona.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 2. 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 przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

§ 3. Do zadań szkoły należy upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia, a także o skutkach jego łamania.

§ 4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły,
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- 5) Zajęcia, o których mowa w pkt 4, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych z uwzględnieniem potrzeb uczniów, które zgłaszane są do dyrektora przez nauczycieli uczniów, (za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego), rodziców (za pośrednictwem Rady Rodziców).
- 6) W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:
 - a) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;

- b) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych;
 - c) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
 - d) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
 - f) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
 - g) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
 - h) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
 - i) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
 - j) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w celu przygotowania młodzieży do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - k) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem MENiS, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
- 7) Szczegółowe cele i zadania szkoły określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczy Szkoły”.
- 8) Realizacja Programu Wychowawczego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum, opracowanego przez radę pedagogiczną szkoły.
- 9) Program Wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 10) Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury, o której mowa w ust. 9.

§ 5. Sposób wykonywania zadań

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MENiS lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
3. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
6. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
7. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
8. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Rodzice kierują swoje dzieci na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole podstawowej i gimnazjum. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
11. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w Zespole.
12. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
13. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
14. Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
15. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego.
16. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
17. Zespół umożliwi uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy, reedukatora oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pruszkowie.
18. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostaje zapewniona pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
 - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem pedagoga i każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie pedagog i wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.
19. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, organizuje się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk

zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

§ 6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) konsultacje między nauczycielami w sprawie uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze,
- 2) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce, np. dodatkowe zajęcia, godziny konsultacyjne,
- 3) indywidualizacja procesu nauczania,
- 4) rozpoznanie warunków życia i nauki ucznia (rozmowy z uczniami i rodzicami),
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży (rozmowy indywidualne, zebrania, dni otwarte),
- 6) opieka lekarska nad uczniami przebywającymi w szkole (pielęgniarka szkolna),
- 7) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, utrzymywanie kontaktu z sądem, policją, kuratorami,
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami – uczestnikami działalności pozalekcyjnej np. UKS, Samorząd Szkolny, koła zainteresowań.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły – wycieczki szkolne

- 1) organizowanie wycieczek pod nadzorem opiekunów (1 opiekun na 15 uczniów),
- 2) wypełnienie karty wycieczki, podanie celu wycieczki,
- 3) przestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych.

3. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna (w miarę możliwości finansowych szkoły)

- 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) organizowanie pomocy uczniom w zakresie wyrównywania i likwidacji mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych (rozmowy indywidualne),
- 4) udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze (rozmowy indywidualne),
- 5) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach: stypendia, zapomogi.

4. Organizacyjno – porządkowe pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) wyznaczenie przez dyrekcję szkoły nauczycieli pełniących dyżury,
- 2) przydzielenie określonych pomieszczeń do objęcia dyżurem,

- 3) wyznaczenie określonego czasu dyżurowania,
- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów,
- 5) zwracanie uwagi na zachowanie uczniów,
- 6) dbanie o ład i porządek w powierzonych pomieszczeniach.

Rozdział III

Organa szkoły

§ 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół (dyrektor szkoły),
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

1. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.
4. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.
5. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów Zespołu Szkół.
7. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Zespołu określa zakres obowiązków i kompetencje wicedyrektorów.
9. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz wykonują inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
10. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. W Zespole może być utworzona Rada Szkoły.
12. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, w przypadku gimnazjum także na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

§ 2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

Dyrektor szkoły:

1. Sposób powoływania – zgodnie z art. 36 Ustawy o Systemie Oświaty
2. Zakres praw i obowiązków:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
 - 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,

- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- 8) dysponuje środkami finansowymi,
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
- 10) dba o powierzone mienie,
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 12) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 13) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 17) rozstrzyga sprawy konfliktowe i sporne pomiędzy organami,
- 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 19) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) stwarza warunki do podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli,
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W jej obradach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu (w gimnazjum),
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przenoszenia uczniów z klasy do innej klasy (szkoła podstawowa i gimnazjum),
 - 8) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - 9) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 10) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 12) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 13) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 14) przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja ta jest ostateczna.
10. Nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców:

1. Szczegółowe zasady powoływania i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
2. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne rodziców.
3. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) działanie na rzecz stałej poprawy bazy placówki,
 - 3) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 4) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 5) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 7) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej, wyłaniającej dyrektora szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

Samorząd Uczniowski:

1. Uczniowski Samorząd Szkolny, zwany dalej samorządem, jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów na terenie szkoły.
2. Działalność Samorządu musi być zgodna z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły i uzgodniona z władzami szkoły.
3. Samorząd rozlicza się ze swojej działalności przed przedstawicielami klas, przez których został wybrany.
4. Kadencja Samorządu trwa jeden rok szkolny. Po jego upływie przedstawiciele klas mają prawo do wyboru nowego Samorządu lub dokonania zmian niektórych jego członków w drodze głosowania.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) zapoznawanie się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) organizowanie życia szkolnego,
 - 3) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) opracowanie regulaminu swojej działalności i przedstawienie go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej (regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły),
 - 6) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, a w szczególności form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu określonych regulaminem zasad.
6. Samorząd ma obowiązek:
 - 1) reprezentowania interesów ogółu społeczności uczniowskiej na forum szkoły i wobec władz szkoły,
 - 2) prowadzenia swojej działalności zgodnie ze statutem szkoły,
 - 3) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 4) uzgadniania swoich działań z dyrektorem szkoły,
 - 5) organizowania spotkań konsultacyjnych z reprezentantami samorządów klasowych oraz apeli informacyjnych dla wszystkich uczniów,
 - 6) rzetelnego i aktualnego informowania wszystkich uczniów o swojej działalności i istotnych zamierzeniach,

- 7) organizowania imprez kulturalnych i rozrywkowych, zawodów i konkursów dla całej społeczności uczniowskiej,
- 8) czuwania nad przestrzeganiem praw ucznia zawartych w postanowieniach statutu, dzielenia się uwagami i spostrzeżeniami z władzami szkoły,
- 9) przyjmowania odwołań uczniów i w przypadkach ich pozytywnego rozpatrzenia występowanie w obronie jego interesów,
- 10) przyjmowania próśb uczniów o poparcie w sprawach kar i sporów między nimi a nauczycielami oraz sumienne i uczciwe ich rozpatrzenie pod kątem praw i obowiązków ucznia,
- 11) ustalania dyżurów uczniowskich w celu zapewnienia ładu i porządku na terenie szkoły,
- 12) uchwalenia regulaminów wyborów do Samorządu Uczniowskiego i ścisłego ich przestrzegania.

Rozdział IV

Współpraca organów szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi

§ 1. Każdy z organów winien mieć zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i szczegółowo regulaminem wewnętrznym.

§ 2. W ramach współpracy pomiędzy organami szkoły przewodniczący organów zapraszają się wzajemnie na posiedzenia organów z wyjątkiem tych posiedzeń Rad Pedagogicznych, na których omawiane są sprawy objęte tajemnicą służbową i ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

§ 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§ 7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 8. Sytuacje konfliktowe między organami powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły w drodze negocjacji, przy czym jednostką decydującą jest dyrektor szkoły.

§ 9. Każda ze stron konfliktu w sytuacji wyczerpania wszelkich możliwych dróg rozwiązania problemu ma prawo zwrócić się z prośbą do wyższych instancji pełniących nadzór nad placówką.

Rozdział V

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 1 W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w Szkole organizuje się w pierwszy poniedziałek miesiąca Dzień Otwarty, podczas którego rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całym Zespole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa,
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy Szkoły.

§ 2 Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog zobowiązani są do uczestnictwa w Dniu Otwartym.

§ 3 Przed radą klasyfikacyjną organizuje się obowiązkowe zebranie rodziców (Rozdz. X § 7 pkt 11), podczas którego rodzice otrzymują informacje dotyczące przewidywanych ocen z przedmiotów obowiązkowych oraz zagrożeń oceną niedostateczną i obniżoną oceną ze sprawowania.

§ 4 Po radzie klasyfikacyjnej organizuje się obowiązkowe zebranie rodziców, na którym rodzice mają możliwość otrzymania informacji dotyczącej uzyskanych w wyniku klasyfikacji ocen.

§ 5 W przypadku wystąpienia szczególnych problemów wychowawczych, wychowawca klasy zwołuje zebranie, w którym uczestniczą: dyrektor szkoły, psycholog, pedagog, ewentualnie przedstawiciele innych instytucji odpowiedzialnych za porządek i bezpieczeństwo.

Rozdział VI

Organizacja szkoły

§ 1. Zajęcia obowiązkowe

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. W Zespole dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych. Liczba uczniów w takim oddziale powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. W oddziale integracyjnym zajęcia prowadzą dwie osoby tj. nauczyciel przedmiotowy oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne. Głównym zadaniem nauczyciela wspomagającego jest praca z dziećmi niepełnosprawnymi.
10. W planie nauczania oddziału integracyjnego należy uwzględnić możliwości i potrzeby rozwojowe wszystkich jego uczniów. W miarę posiadanych środków należy także zaplanować zajęcia dodatkowe. O formie tych zajęć decyduje zespół nauczycieli pracujących w danym oddziale.

11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Coroczne dokonywanie podziału oddziałów na grupy na niektórych zajęciach winno być zgodne z zapisami w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 2. Zajęcia pozalekcyjne.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły” lub inne formy wyjazdowe).

2. Zajęcia, o których mowa powyżej, mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub pozabudżetowych (składki rodziców).

§ 3. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 4. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na pracę rodziców(prawnych opiekunów), organizuje się świetlicę szkolną.
2. Godziny pracy świetlicy określa dyrektor szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy winna liczyć co najmniej 20 uczniów.

§ 5. Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej lub innym wyznaczonym pomieszczeniu.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo i opieka

§ 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny warunków nauki, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymywania każdej osoby.

§ 2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu (wicedyrektora).

§ 3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz przerw międzylekcyjnych.

§ 4. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza przebywać w szatni w celach innych niż zmiana odzieży i obuwia.

§ 5. O udostępnieniu uczniom patio podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Zespołu.

§ 6. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren szkolny Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez pedagoga szkolnego natychmiast informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) i służby porządkowe.

§ 7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo i higienę w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu Wycieczek Szkolnych,
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki oraz opiekunowie.

§ 8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe;

- b) zajęcia nadobowiązkowe, przez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła zainteresowań itp.);
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt 1 lit.a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1 lit.c są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły;
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły;
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurów;
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków (informatyczna, fizyczna, chemiczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
- a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu. W trakcie dyżuru ponoszą oni pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod ich nadzorem.

§ 10. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych, w miarę możliwości, przed i po każdej swojej lekcji.

§ 11. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

§ 12. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach od godziny 8.00 do 15.40 w dniach, w których zajęcia lekcyjne trwają od godziny 8.15 do 16.20.

§ 13. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§ 14. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.

§ 15. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.

§ 16. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora Szkoły.

§ 18. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.

§ 19. Dzieci do 7 roku życia muszą być przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo.

§ 20. Dzieci do 7 roku życia muszą być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź osoby pełnoletnie, pisemnie upoważnione przez rodziców, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo.

§ 21. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne upoważnienie do odbioru dziecka wychowawcy klasy, najpóźniej w dniu poprzedzającym odbiór dziecka przez osobę upoważnioną.

§ 22. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się od chwili przekazania dziecka nauczycielce dyżurującej (wychowawcy świetlicy) przez rodziców (prawnych opiekunów) i kończy się z chwilą odebrania od nauczyciela dyżurującego lub od wychowawcy świetlicy.

§ 23. Dzieci z klas zerowych uczęszczające do świetlicy szkolnej, po swoich zajęciach muszą być zaprowadzane przez wychowawcę i przekazane wychowawcy świetlicy.

§ 24. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,

- 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich;
- 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu bądź wzroku;
- 5) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 7) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.

§ 25. Za bezpieczne dotarcie i powrót ucznia ze szkoły odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).

§ 26. W szkole organizowana jest dla uczniów świetlica – każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.

§ 27. Ze stołówek szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły – dyżury w stołówce pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem.

§ 28. W Zespole organizowany jest gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 29. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.

§ 30. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.

§ 31. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarence szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§ 32. Każdy pracownik Zespołu ma obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

§ 33. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Zespołu wraz z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym – na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:

- 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat,
- 2) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1. Zasady zatrudniania.

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

§ 2. Zakres zadań nauczyciela.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
 - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
 - 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
 - 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do

- nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
 - 17) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia,
 - 18) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 19) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 20) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie pobytu w szkole,
 - 21) natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy i informowanie dyrekcji w razie nieszczęśliwego wypadku,
 - 22) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 23) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
 - 24) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych;
 - b) kształcenie podyplomowe,
 - 25) prowadzenie wychowawstwa klasy,
 - 26) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
 - 27) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 28) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów,
 - 29) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 30) informowanie ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego),
3. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
 4. W przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych.
 5. Decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MENiS w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 6. Współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.
 7. Wnosi w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 8. Czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.
 9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
11. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
12. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela z 1982 r.

§ 3. Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć i stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 4. Zadania wychowawcy

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,

- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami) uczniów,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowania uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami),
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków stołówce szkolnej;
 - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników;

- c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży;
 - 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
 - 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pruszkowie.

§ 5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza

1. Bibliotekarz zobowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z księgozbiorem szkolnym i nowościami wydawniczymi, podnosić swój poziom zawodowy oraz doskonalić działalność biblioteki.

2. Do obowiązków bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom w wypożyczalni i czytelni;
 - b) propagowanie czytelnictwa i zbiorów biblioteki;
 - c) organizowanie różnych form pracy czytelniczej;
 - d) udzielanie porad czytelnikom;
 - e) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
 - f) współpraca z gronem pedagogicznym i rodzicami uczniów.
- 2) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć (dziennik) i opracowywanie sprawozdawczości (roczny plan pracy);
 - b) racjonalne gospodarowanie funduszami przyznanymi na działalność biblioteki;
 - c) gromadzenie zbiorów - stałe ich uzupełnianie i selekcionowanie przy współpracy grona nauczycielskiego;
 - d) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;

- e) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
 - f) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
 - g) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni;
 - h) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.
- 3) w zakresie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów:
- a) zaznajamianie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i jej organizacją;
 - b) umożliwianie im swobodnego przeglądania i wyboru książek;
 - c) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;
 - d) przysposabianie uczniów do samodzielnego posługiwania się katalogami, bibliografią i innymi źródłami informacji;
 - e) wyrabianie u uczniów nawyku czytania;
 - f) wdrażanie uczniów do korzystania z bibliotek publicznych i innych źródeł informacji naukowej.

§ 6. Zadania pedagoga szkolnego

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
 - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych,
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im,
 - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich,
 - 8) współpraca z pielęgniarką szkolną,
 - 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej,
 - 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich,
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:

- a) roczny plan pracy;
 - b) dziennik pracy;
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
 - e) wykaz uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego;
- 14) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą;
 - 15) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji.
4. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 7. Zadania psychologa szkolnego

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko psychologa.
2. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjału oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców klas i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”,
 - 9) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
 - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w gimnazjum programów profilaktycznych,
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.
3. W przypadku braku z Zespole stanowiska psychologa, jego zadania realizuje pedagog szkolny.

§ 8. Pracownicy administracji i obsługi

- 1 W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być utworzone następujące stanowiska dla administracji i obsługi:
 - a) sekretarz szkoły;
 - b) główna księgowa;
 - c) specjalista ds. kadr;
 - d) kierownik hali sportowej;
 - e) intendent – kierownik stołówki;
 - f) pielęgniarka;
 - g) woźna;
 - h) sprzątaczkę;
 - i) kucharka;
 - j) pomoce kuchenne;
 - k) dozorca – konserwator;
 - l) dozorca nocny.
- 2 Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły - prawa i obowiązki

§ 1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 16 lat (6 – 13 lat - szkoła podstawowa; 13 – 16 lat - gimnazjum). Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

§ 2. Kontrolę nad spełnieniem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu prowadząc księgę ewidencji dzieci.

§ 3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 5. Szkoła prowadzi oddziały dzieci sześciolletnich tzw. „klasy zerowe”.

§ 6. Klasy zerowe prowadzi się w systemie zmianowym.

§ 7. Dzieci z klas zerowych mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

§ 8. Liczba dzieci w klasie zerowej nie może przekraczać 25.

§ 9. Zasady przyjmowania dzieci do klas zerowych są spójne z zasadami przyjmowania do szkoły podstawowej.

§ 10. Zasady bezpieczeństwa dzieci z klas zerowych określone są w rozdziale VII niniejszego statutu.

§ 11. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

§ 12. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

§ 13. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zameldowane w obwodzie szkoły na podstawie list sześciolatków otrzymanych z Gminy Brwinów oraz dzieci zamieszkujące w obwodzie i nieposiadające zameldowania na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów),

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
- § 14. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września ukończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
- § 15. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- § 16. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat.
- § 17. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
- § 18. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 19. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka Dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
- § 20. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zameldowanych w obwodzie szkoły oraz zamieszkujących w obwodzie i nieposiadających zameldowania na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
- § 21. Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia z innego powodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
- § 22. W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie następujących kryteriów:
- 1) rekrutacji dokonuje powołana w tym celu przez Dyrektora komisja rekrutacyjna,
 - 2) rekrutacji dokonuje się na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 3) komisja ustala liczbę punktów za świadectwo, przyjmując następujące kryteria:
 - a) pod uwagę bierze się oceny z następujących przedmiotów: j.polski, j.obcy, historia, przyroda, matematyka oraz ocena zachowania;

b) ocenom z powyższych przedmiotów przyporządkowuje się punkty według klucza:

- celujący – 12 pkt.
- bardzo dobry – 10 pkt.
- dobry – 8 pkt.
- dostateczny – 6 pkt.
- dopuszczający – 4 pkt.
- wzorowe – 10 pkt.
- dobre – 5 pkt.
- poprawne – bez punktu
- nieodpowiednie – (minus) – 10 pkt.

- 4) do punktów otrzymanych za świadectwo dodaje się punkty, jakie uczeń uzyskał za wyniki sprawdzianu,
- 5) komisja sporządza listę kandydatów i umieszcza liczbę punktów, jakie uzyskali według liczby punktów (w ułożeniu malejącym),
- 6) komisja sporządza listę przyjętych do klas pierwszych gimnazjum,
- 7) każda z list musi być zaopatrzona w podpisy członków komisji,
- 8) komisja sporządza protokół z przebiegu prac,
- 9) powyższych zasad rekrutacji nie stosuje się do kandydatów, którzy zostali zwolnieni z obowiązku przystąpieniu do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 10) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt 4.

§ 23. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz nietykalności fizycznej,
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, ale w sposób kulturalny, niewłaczający niczyjej godności osobistej,

- 11) inicjatywy społecznej: może należeć do wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły lub poza nią, w szczególności do tworzenia i działalności w samorządzie klasowym i szkolnym,
- 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 15) pomocy socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 16) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz informacji o kryteriach oceniania; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią podlega odrębnej ocenie,
- 17) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących więcej niż trzy jednostki lekcyjne; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 18) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności (powyższe nie dotyczy uczniów nagminnie uchylających się od obowiązków szkolnych),
- 19) ubiegania się o umożliwienie mu przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu lub grupy przedmiotów, z których nie został klasyfikowany z racji 50% nieusprawiedliwionej absencji,
- 20) odwołania się do dyrektora szkoły w sprawie oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu lub grupy przedmiotów i ubiegania się o egzamin poprawkowy (lub sprawdzający z oceny pozytywnej na wyższą); powyższe nie dotyczy uczniów, którzy otrzymali trzy i więcej ocen niedostatecznych na koniec roku szkolnego),
- 21) odwołania się do dyrektora szkoły w sprawie śródrocznej lub rocznej oceny ze sprawowania,
- 22) skorzystania z doraźnej opieki medycznej na terenie szkoły,
- 23) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 24) występowania do Samorządu Uczniowskiego o poparcie w sporze między nim a nauczycielem, lub w sprawie kary wymierzonej przez nauczyciela, dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną.

§ 24. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
1. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 2. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
 3. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.

§ 25. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób kulturalny i godny, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę szkolną, rzetelnej pracy własnej nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego uczęszczania i przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczęszczania na zajęcia wyrównawcze uzgodnione z nauczycielem,
- 3) postępowania dla dobra szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 4) pokazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w statucie szkoły,
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
 - f) nieutrudniania innym zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - g) wystrzegania się szkodliwych nałogów - uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi, broni, gazów obездwładniających i paraliżujących, środków wybuchowych i żrących oraz innych przedmiotów mogących zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - h) dbania o czysty i schludny wygląd swojej osoby, zmiany obuwia w budynku szkolnym, dostosowania ubioru i wyglądu do zaleceń dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - i) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości na terenie szkoły, wykorzystywania pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 26. Nagrody i kary

1. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, organ prowadzący szkołę lub inna organizacja działająca na terenie szkoły ma prawo do nagradzania ucznia za:

- 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorową postawę społeczną,
- 3) pracę społeczną,
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- 5) dzielność i odwagę.

2. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców. Rada Rodziców natomiast na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I –VI szkoły podstawowej i klas I – III gimnazjum:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły,
- 3) nagrody książkowe za wyniki w nauce i pracę społeczną oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 4) nagrody rzeczowe za wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz za dzielność i odwagę,
- 5) Nagroda Dyrektora Szkoły – za wybitne osiągnięcia w nauce – dla uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen i wzorową ocenę z zachowania,
- 6) Nagroda Burmistrza Gminy Brwinów – za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową ocenę z zachowania,
- 7) Nagroda Rady Rodziców za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową ocenę z zachowania,
- 8) list pochwalny do rodziców ucznia za wybitne osiągnięcia szkolne i wzorową postawę oraz dzielność i odwagę.

4. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców (za wyjątkiem nagrody Burmistrza Gminy).

5. Uczniom klas IV –VI szkoły podstawowej i klas I – III gimnazjum przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Za nieprzestrzeganie zasad określonych statutem szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- 3) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 5) przeniesieniem do równoległego oddziału tej szkoły,
- 6) przeniesieniem do innej szkoły.

7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może przenieść ucznia do równoległej klasy, jeżeli w sposób rażący uchybił on przepisom zawartym w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu własnym lub innej osoby,
- 2) wpływa w sposób demoralizujący lub destrukcyjny na obecny zespół klasowy, a podjęte dotychczas środki zaradcze nie przyniosły żadnych efektów,
- 3) wchodzi w kolizję z prawem.

8. W szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 1) Powyższą prośbę dyrektor kieruje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od jej uchwalenia lub też natychmiast, jeżeli nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności.
- 2) Uchwałę, o której mowa w pkt 1, można podjąć, jeżeli uczeń w sposób rażący narusza zasady niniejszego statutu, a podjęte wcześniej środki nie przyniosły żadnych efektów oraz jeżeli przeniesienie ucznia do innej szkoły może przynieść poprawę w jego zachowaniu.
- 3) Sytuacje, w których można wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- a) umyślne i częste powodowanie uszczerbku na zdrowiu własnym i innej osoby;
 - b) wchodzenie w kolizje z prawem, długotrwałe demoralizowanie uczniów szkoły;
 - c) rażące i ciągle naruszanie założeń niniejszego statutu.
- 4) Wniosek o podjęcie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły może złożyć wychowawca ucznia zagrożonego przeniesieniem lub inny nauczyciel członek rady pedagogicznej.
 - 5) Wychowawca tegoż ucznia ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także wskazać jego dodatnie cechy i okoliczności łagodzące. Nie należy brać pod uwagę jego wyników w nauce, ale tylko zachowanie.
 - 6) Przy podejmowaniu uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły należy wziąć pod uwagę opinię w powyższej sprawie:
 - a) samorządu uczniowskiego;
 - b) psychologa szkolnego lub innego psychologa znającego ucznia;
 - c) sprawozdanie wychowawcy z podjętych w szkole wszelkich działań wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem jakiej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi udzielono i jakie uzyskano efekty;
 - d) sprawozdanie wychowawcy klasy ze współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - e) inne opinie i sprawozdania, które pozwolą na jak najlepsze rozeznanie w zaistniałej sytuacji oraz będą pomocne w podejmowaniu dalszych działań.
 - 7) Przy podejmowaniu uchwały, o której mowa w pkt 1 rada pedagogiczna musi kierować się zarówno dobrem ucznia mającego ponieść karę, jak i całego ogółu uczniowskiego Zespołu,
 - 8) W przypadku stwierdzenia, że Szkoła podjęła wszelkie dostępne jej w tej sprawie czynności lub też w opinii psychologa, że zmiana środowiska przez ucznia może przynieść pożądane efekty rada pedagogiczna może przystąpić do głosowania nad powyższą uchwałą,
 - 9) Rodzice ucznia, wobec którego toczy się powyższa procedura, muszą być poinformowani o wszelkich działaniach. Mają też możliwość wglądu do dokumentacji zgromadzonej w tej sprawie,
 - 10) W trakcie całego postępowania uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych, aż do czasu otrzymania ostatecznej decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do Dyrektora.
 10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 11. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
 12. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 13. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej przez ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

Rozdział X

Wewnątrzszkolny system oceniania

Zasady systemu oceniania wewnątrzszkolnego działają łącznie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późn. zm.).

§ 1.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - 1) Dla uczniów ze wskazaniem do nauki w klasie integracyjnej:
„ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia ze wskazaniem do nauki w klasie integracyjnej polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej zmodyfikowanej do możliwości ucznia według wskazań do pracy zawartych w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.”
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi 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 oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2.

1. 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) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o raz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3.

Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa do daty rozpoczęcia ferii zimowych, drugi semestr do daty zakończenia danego roku szkolnego. W zależności od terminu ferii zimowych Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany dotyczącej długości trwania semestru.

§ 4.

1. Cechy wewnątrzszkolnego oceniania to:

- 1) jawność – oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Prace kontrolne i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel udostępnia do wglądu podczas obowiązkowych zebrań, dni otwartych, godzin konsultacyjnych lub w innych ustalonych wcześniej terminach. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
- 2) systematyczność – ocenianie jest systematyczne,
- 3) różnorodność form – nauczyciel powinien stosować różne formy sprawdzania wiedzy ucznia,
- 4) dostosowanie do możliwości intelektualnych ucznia – nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 6) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,

- 7) uczeń z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
- 8) warunkiem zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt 6 i w pkt 7 jest podanie rodziców (prawnych opiekunów) skierowane do dyrektora szkoły wraz z załączoną dokumentacją, o której mowa w pkt 6 i pkt 7.

§ 5.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (pierwsza lekcja z danego przedmiotu) oraz rodziców (prawnych opiekunów), (pierwsze spotkanie z rodzicami) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite, ustalone, ogólne zasady oceniania ucznia.
4. Ogólne wymagania edukacyjne to:
 - 1) znajomość faktów i pojęć,
 - 2) stosowanie języka przedmiotów,
 - 3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach,
 - 4) umiejętność interpretacji, uzasadniania,
 - 5) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach,
 - 6) tempo przyswajania wiedzy,
 - 7) umiejętność pracy samodzielnej,
 - 8) umiejętność pracy w grupie,
 - 9) umiejętność dokonania samooceny,
 - 10) prace samodzielne ucznia wykraczające poza treści programu (np. pytania na 6 z poszczególnych przedmiotów, referaty, opracowania itp.).
5. Wymagania szczegółowe opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i zapoznają z nimi uczniów na pierwszej godzinie lekcyjnej swojego przedmiotu oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

6. Uzyskane informacje zgodnie z pkt. 1, 2 i 5 rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają własnoręcznym podpisem. Wszelka dokumentacja dotycząca zasad i kryteriów oceniania udostępniana jest także w trakcie godzin konsultacyjnych, dni otwartych, pracy biblioteki oraz godzin wychowawczych.
7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (formy oceniania) to:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki – 10-20 minut;
 - b) sprawdziany z większej partii materiału – nie więcej niż trzy w tygodniu i jedna w ciągu dnia;
 - c) prace domowe;
 - d) ćwiczenia praktyczne;
 - e) wytwory twórczości;
 - f) prace samodzielne (nieobowiązkowe);
 - g) pytania na 6.
8. W ciągu każdego semestru uczeń ma prawo wykonać pracę samodzielną na temat uzgodniony z nauczycielem. Prawidłowo skonstruowany temat pracy samodzielnej bazuje na wiedzy i umiejętnościach ucznia nabytych w toku wcześniejszej nauki oraz uwzględnia możliwości intelektualne i organizacyjne właściwe jego wiekowi.
9. W ciągu danego roku szkolnego uczeń kl. IV-VI oraz I-III gimnazjum ma możliwość kilkakrotnego odpowiadania na „pytania na 6”. Pytania bazują na wiedzy i umiejętnościach ucznia nabytych w toku nauki jak również wykraczających poza nią. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o tym uczniów na pierwszej godzinie z danego przedmiotu. Określają także częstotliwość pytań, czas i formy udzielania odpowiedzi oraz formy sprawdzania.
10. Każdy nauczyciel określa w swoim planie zajęć czas przeznaczony na konsultacje indywidualne dla uczniów oraz informuje ich o tym na pierwszej lekcji przedmiotu. W ramach konsultacji z przedmiotu uczniowie mogą:
 - a) zadawać nauczycielom pytania,
 - b) prosić o powtórne wytłumaczenie zagadnień niezrozumiałych,
 - c) prosić o radę w związku z wykonywaną pracą samodzielną,
 - d) poprawiać oceny uzyskane wcześniej z prac klasowych – w terminie podanym przez nauczyciela.
11. W klasach I-III szkoły podstawowej uczniowie mający kłopot z opanowaniem materiału nauczania kwalifikowani są na zajęcia wyrównawcze prowadzone przez nauczyciela w wymiarze jedna – dwie godziny tygodniowo. Zajęcia te odbywają się po zakończeniu lekcji, jednakże udział w nich nie jest obowiązkowy. Kwalifikacja odbywa się po pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym lub też w terminie późniejszym (w zależności od potrzeb). Zajęcia wyrównawcze są dla uczniów słabszych okazją do uzupełnienia swoich wiadomości i umiejętności.

§ 6.

Kryteria ogólne ocen bieżących

1. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciel dokonuje miesięcznej oceny postępów w nauce w dzienniku lekcyjnym.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) D! – brawo doskonale;
 - 2) D – doskonale;
 - 3) C – całkiem dobrze;
 - 4) B – masz braki;
 - 5) A – musisz jeszcze popracować.
3. Do powyższej skali ustala się następujące kryteria:
 - 1) ocenę D! otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami podczas zajęć;
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - 2) ocenę D otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 3) ocenę C otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę B otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (przewidziana pomoc nauczyciela);
 - 5) ocenę A otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) minus przy ocenie z ustnej lub pisemnej odpowiedzi stawiamy w przypadku kiedy uczeń udzielił odpowiedzi niepełnej, biorąc pod uwagę wymagania na daną ocenę,
- 7) plus przy ocenie z ustnej lub pisemnej odpowiedzi stawiamy w przypadku udzielenia odpowiedzi, która wykracza poza przyjęte wymagania na daną ocenę, natomiast nie spełnia wymagań, na ocenę wyższą.
4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach takich jak oceny klasyfikacyjne końcowe wg następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	Cel.	6
Bardzo dobry	Bdb.	5
Dobry	Db.	4
Dostateczny	Dst.	3
Dopuszczający	Dop.	2
Niedostateczny	Ndst.	1

1) Ustala się następujące kryteria ocen:

- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które zdobył na lekcji oraz te, wykraczające poza program nauczania. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nie prezentowanych na lekcjach lub startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim, krajowym;
- b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który prezentuje cały zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
- c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;
- d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym, absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Realizuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

- e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale możliwe do uzupełnienia;
 - f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co utrudni mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności. Nie potrafi on rozwiązać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela;
- 2) Dla uczniów ze wskazaniem do nauki w klasie integracyjnej ustala się następujące kryteria ocen:
- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który podejmuje dodatkowe działania wykraczające poza indywidualny program nauczania i samodzielnie je prezentuje;
 - c) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który prezentuje cały zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań;
 - d) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwolą mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje, z niewielką pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;
 - e) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje proste zadania korzystając z pomocy nauczyciela.
 - f) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy znacznej pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad rozwiązując proste zadania typowe dla danego przedmiotu;
 - g) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co utrudni mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności.
5. Uczniowie klas IV-VI i I-III gimnazjum mają możliwość poprawienia ocen bieżących z prac klasowych obejmujących większe partie materiału na zasadach określonych przez nauczycieli danych przedmiotów. Poszczególne nauczyciele zapoznają uczniów z ustalonymi przez siebie zasadami na pierwszej lekcji danego przedmiotu.

6. Spotkania (dni otwarte i zebrania obowiązkowe) z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań na dany rok szkolny. Harmonogram jest prezentowany rodzicom na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym. Godziny spotkań ustalają wychowawcy. W trakcie spotkań rodzice dzieci z klas I-III mają możliwość dokonania analizy postępów ucznia w danym miesiącu, natomiast rodzice uczniów klas IV-VI i gimnazjum otrzymują informacje dotyczące osiągnięć ucznia w postaci kart z bieżącymi ocenami z poszczególnych przedmiotów. Ponadto rodzice mają możliwość rozmowy, zasięgnięcia porady lub wymiany uwag z wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły.

§ 7.

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali określonej w niniejszym regulaminie
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania śródroczna oraz roczna jest oceną opisową. Na podstawie zgromadzonych spostrzeżeń w dzienniku lekcyjnym nauczyciel formułuje klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę opisową.
3. Rodzice uczniów klas I-III otrzymują kserokopię „ocena opisowa ucznia” na zebraniu dotyczącym podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania za I półrocze danego roku szkolnego.
4. Ocena końcowa znajduje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.
5. Począwszy od klas IV klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali 1-6 oraz oceny z zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
9. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale sumą osiągnięć ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
10. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Ocena końcowa, zarówno z obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wypadkową całorocznej pracy ucznia. Wystawianie jej odbywa się na podstawie:
 - 1) ocen cząstkowych z:
 - a) odpowiedzi ustnych;
 - b) prac domowych;
 - c) sprawdzianów pisemnych;
 - d) kartkówek;
 - e) testów;
 - f) pracy na lekcji;
 - g) prac dodatkowych;
 - h) udziału w konkursach wewnątrz- i zewnątrzszkolnych;
 - 2) oceny uzyskanej na zakończenie I semestru (śródrocznej),
 - 3) postawy ucznia wobec stawianych mu zadań i wymagań nauczyciela.
11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w formie pisemnej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej dla ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej dwa tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, na zebraniu rodziców w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu termin dwóch tygodni ulega skróceniu o czas doręczenia listu poleconego wysłanego w dniu następnym przez szkołę, a zawierającego informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
12. Wystawianie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odbywa się na 7 dni przed zakończeniem (semestru) roku szkolnego.
13. Tryb i warunki poprawiania przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu.
 - 1) warunkiem poprawiania proponowanej oceny rocznej jest uzyskanie w I semestrze oceny nie niższej niż oczekiwana przez ucznia ocena roczna. Uczeń powinien zaliczyć przynajmniej na oczekiwaną ocenę

wszystkie sprawdziany obejmujące większe partie materiału za II semestr,

- 2) warunkiem poprawiania oceny rocznej w przypadku uzyskania niższej oceny zarówno w I semestrze jak i proponowanej rocznej oceny jest zaliczenie na oczekiwaną ocenę kompleksowych sprawdzianów z I oraz II semestru. W przypadku nie zaliczenia na daną ocenę choćby jednego z nich uczeń zachowuje proponowaną przez nauczyciela ocenę roczną,
- 3) w przypadku niższej uzyskanej oceny za I semestr od oczekiwanej przez ucznia oceny rocznej należy I semestr zaliczyć w formie jednego kompleksowego sprawdzianu obejmującego zakres materiału za I semestr na oczekiwaną ocenę,
- 4) w każdym wymienionym przypadku uczeń powinien mieć:
 - a) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach;
 - b) uzupełnione zeszyty przedmiotowe oraz zeszyty ćwiczeń.Ponadto ucznia powinna charakteryzować prawidłowa postawa wobec stawianych mu zadań i wymagań nauczyciela.

14. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcowa niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej należy w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez udział ucznia w zajęciach wyrównawczych, reedukacyjnych (w miarę możliwości szkoły), w ramach godzin konsultacyjnych oraz poprzez ścisłą współpracę z rodzicami ucznia. Rodzice mają możliwość współpracy ze szkołą: wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem szkolnym i reedukatorem.

16. Ustala się procentową skalę ocen obowiązującą w przypadku oceniania prac pisemnych:

98	–	100%	–	cel
96	–	97%	–	cel-
93	–	95%	–	bdb+
90	–	92%	–	bdb
87	–	89%	–	bdb-
83	–	86%	–	db+
77	–	82%	–	db
75	–	76%	–	db-
68	–	74%	–	dst+
60	–	67%	–	dst
50	–	59%	–	dst-
40	–	49%	–	dop+
30	–	39%	–	dop
25	–	29%	–	dop-
24 i poniżej			–	ndst

- a) Minus – przy ocenie z ustnej odpowiedzi, stawiamy w przypadku kiedy uczeń udzielił odpowiedzi niepełnej, biorąc pod uwagę wymagania na daną ocenę,
- b) Plus – przy ocenie ustnej stawiamy w przypadku udzielania odpowiedzi, która wykracza poza przyjęte wymagania na daną ocenę, natomiast nie spełnia wymagań na ocenę wyższą.
17. Po zakończeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani z wynikami dzieci.
18. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po ogłoszeniu wyników klasyfikacji rocznej (śródrocznej) wniosą podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu (pokrewnego),
 - 3) wychowawca klasy (opiekun samorządu uczniowskiego),
- w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego zasadność odwołania.
19. Podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzanie wiedzy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w trybie 3 dni od ogłoszenia wyników klasyfikacji rocznej (śródrocznej).
20. Dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją ustala termin egzaminu sprawdzającego.
21. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej.
22. Komisja egzaminacyjna zatwierdza pytania pod względem zgodności z podstawą programową i stopniem trudności oraz sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu.
23. Ocena z egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

§ 8.

Egzaminy klasyfikacyjne

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 nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8. Zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena klasyfikacyjna powinna być zgodna z przyjętą skalą i kryterium.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się na pierwszy tydzień po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej), a przed radą pedagogiczną zatwierdzającą wyniki nauczania, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły.
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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły w formie pisemnej, na radzie klasyfikacyjnej poprzedzającej egzamin klasyfikacyjny.
13. 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.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. 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 przeprowadzonego 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) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19 i ust. 20.
19. 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 ust. 20.
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych do sekretariatu szkoły.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
22. 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 prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
23. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 21 przeprowadza się w terminie dogodnym dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
24. Nauczyciel o którym mowa w ust. 22 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: trudności w porozumiewaniu się z rodzicami ucznia, przypadki losowe, choroba, pokrewieństwo. 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.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 21,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
29. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 21 w wyznaczonym terminie zachowuje otrzymaną ocenę.

§ 9.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczną –

pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. 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.
6. Uchwałą Rady Pedagogicznej ocena z języka niemieckiego będącego drugim językiem obcym w gimnazjum nie ma wpływu na średnią ocen oraz promocję do klasy programowo wyższej (ukończenie szkoły).
7. 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim 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.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 9 ust. 4

§ 10.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach, takich jak tragedia rodzinna, długotrwała choroba, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy uczeń może zdawać po złożeniu przez niego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej prośby do dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim dniu nauki w danym roku szkolnym.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. 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 – jak członek komisji.
6. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną uczniowi z danych zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: przypadki losowe, choroba, pokrewieństwo, trudności w porozumiewaniu się z rodzicami, uczniem. 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w

dotychczasowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 9 ust. 4.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie VI lub egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
11. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum z wyróżnieniem jest spełnienie pkt. 10 oraz uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.

§ 11.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań 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:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. 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”.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej

poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego od indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia, o której mowa w ust. 4, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny z tym że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej,
 - 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
7. Podanie wraz z opinią, o której mowa ust. 4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów o których mowa w ust. 4 i 8 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie ze sprawdzianu lub części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
12. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może

powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

14. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny,
 - 2) nadzoruje 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 miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów,
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego – przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego,
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego,
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów o których mowa w ust. 4 i ust. 8,
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo przzerwali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 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.

17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
18. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 17, 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.
19. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 21.
20. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 120 minut z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Dla uczniów, o których mowa w ust. 4 i w ust. 8, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) 30 minut – w przypadku sprawdzianu,
 - 2) 60 minut – każda część egzaminu gimnazjalnego.
22. W przypadku, gdy sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
23. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
24. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
25. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
26. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

27. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
28. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminującego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
29. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 28, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
30. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 28 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je z obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
31. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestawy zadań i karty odpowiedzi są kompletne.
32. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
33. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
34. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
35. 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.
36. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, nie można też korzystać z nich w tej sali.

37. Sprawdzian i każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
38. 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.
39. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy z zewnątrz.
40. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
41. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informacje o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
42. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
43. W przypadkach, o których mowa w ust. 41 i ust. 42 uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
44. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub
 - 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.

45. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
46. W przypadkach, o których mowa w ust. 44 i ust. 45 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0”.
47. 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.
48. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów, a za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów.
49. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
50. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
51. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
52. Do ucznia, o którym mowa w ust. 51, przystępującego do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie nie stosuje się odpowiednio przepisów ust. 44, ust. 45 i ust. 46.
53. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do

sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

54. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) albo słuchacza sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
55. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
56. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 41 – 46 i w ust. 52 do dnia 31 sierpnia danego roku.
57. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 56, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
58. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
59. Protokół, o którym mowa w ust. 52, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
60. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
61. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.

Regulamin oceniania zachowania w Zespole Szkół w Otrębusach

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Tryb i zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania:
 - 1) na zakończenie semestru i roku szkolnego uczeń dokonuje samooceny,
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - a) samoocenę dokonaną przez ucznia;
 - b) uwagi zapisane w zeszycie spostrzeżeń;
 - c) własną ocenę zachowania ucznia,
 - 3) ocenę opiniują również inni nauczyciele, pracownicy szkoły, uczniowie danej klasy,
 - 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12 ust. 11,
 - 5) ocenę zatwierdza rada pedagogiczna,
 - 6) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią i naganną wychowawca powinien poinformować ucznia i rodziców na piśmie na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 7) w sytuacji, gdy uczeń zasłużył na ocenę nieodpowiednią i naganną po wyżej wymienionym terminie, należy natychmiast powiadomić rodziców i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z potwierdzeniem podpisu wychowawcy i rodzica lub wysłanym pismem,
17. Treść oceny.
 - 1) Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają:
 - a) kultura osobista;

- b) stosunek ucznia do obowiązku szkolnego;
 - c) aktywność społeczna.
- 2) Na ocenę z zachowania w zakresie kultury osobistej wpływają:
- a) sposób bycia nie naruszający godności osobistej i godności innych (właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły);
 - b) dbałość o kulturę słowa, takt, uczciwość, reagowanie na zło i przemoc, wulgarne zachowanie lub też zachowanie uwłaczające godności innych;
 - c) umiejętność zwalczania postaw i zachowań egoistycznych;
 - d) wykazywanie tolerancji wobec postaw i zachowań kolegów;
 - e) dbanie o zdrowie innych i swoje, nieuleganie nałogom;
 - f) dbanie o higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu ucznia, estetykę pomieszczeń oraz troska o zielen w szkole i otoczeniu;
 - g) poszanowanie mienia społecznego i prywatnego;
 - h) prawidłowe zachowanie wg przyjętych norm społecznych podczas zajęć szkolnych, w czasie przerw i poza szkołą (wycieczki, lekcje w terenie, imprezy szkolne);
 - i) pozytywne reagowanie na otrzymane uwagi;
 - j) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Ocena z zachowania powinna wyrażać stosunek ucznia do obowiązków szkolnych a w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - b) sumienność w nauce;
 - c) systematyczność przygotowania do lekcji;
 - d) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych;
 - f) posiadanie przyborów, podręczników, zeszytów, innych pomocy naukowych wymaganych przez nauczyciela;
 - g) posiadanie dzienniczka ucznia.
- 4) Aktywność społeczną ucznia ocenia się biorąc pod uwagę:
- a) wywiązywanie się z obowiązków w zakresie przyjętych funkcji;
 - b) wykazywanie własnej inicjatywy w zakresie dbania o estetykę klasy, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych;
 - c) sumienne pełnienie dyżurów klasowych i szkolnych;
 - d) właściwe wykonywanie prac porządkowych na przydzielonym terenie;
 - e) pomaganie w nauce słabszym kolegom;
 - f) aktywne uczestnictwo w pracach kół zainteresowań;
 - g) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w zawodach sportowych, - konkursach, olimpiadach.

18. Kryteria szczegółowe:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, jest wzorem do naśladowania dla innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów; dopuszcza się 1 dzień nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu jednego semestru;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny; dopuszcza się 2 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu semestru;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny; dopuszcza się do 5 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień, opuszczenie 5 pojedynczych godzin lekcyjnych (nieusprawiedliwionych); uczeń otrzymał 5 uwag w zeszycie uwag lub dzienniku lekcyjnym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny; dopuszcza się do 10 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień, opuszczenie 10 pojedynczych godzin lekcyjnych (nieusprawiedliwionych); uczeń otrzymał do 10 uwag w zeszycie uwag lub dzienniku lekcyjnym;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku; dotyczy to również uczniów, którzy wyłudniają pieniądze, dewastują mienie szkoły, kradną, palą papierosy, piją alkohol, używają narkotyków, wchodzą w kolizję z prawem, wykorzystują swoją przewagę nad innymi; uczeń otrzymał do 15 uwag pisemnych zanotowanych w zeszycie uwag lub dzienniku lekcyjnym; uczeń z oceną naganną nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.

19. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli w okresie od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie do terminu rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej:
 - a) otrzyma list pochwalny dotyczący jego pozaszkolnej działalności;
 - b) w ekstremalnej sytuacji wykaże się bohaterską postawą;
 - c) dokona czynu, dzięki któremu będzie godnym do naśladowania wzorem dla innych;
- 2) uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć umotywowany wniosek do wychowawcy klasy potwierdzający spełnienie wymagań na wyższą niż proponowana ocenę zachowania;
- 3) odwołanie winno nastąpić w ciągu 3 dni, licząc od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie; w innym przypadku nie będzie rozpatrywane;
- 4) wniosek dotyczący zasadności zmiany oceny rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog; podjętą decyzję przekazuje radzie pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu.

20. Usprawiedliwienia nieobecności w szkole należy dokonać w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

21. Zwolnienia z zajęć szkolnych może udzielić wychowawca na pisemną prośbę rodzica. W razie nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły.

§ 13.

Zmiany w regulaminie może wносить w drodze uchwały Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przyjętej formie regulamin obowiązuje w ciągu całego roku szkolnego.

Rozdział XI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i współdziałania z poradniami

§ 1. W Zespole funkcjonuje:

- 1) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 2) wewnątrzszkolny program pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1. Zadaniem ich jest wspomaganie uczniów, w szczególności uczniów III klas gimnazjum, w podjęciu decyzji o wyborze dalszego kierunku kształcenia, a także udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. W skład wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wchodzi w każdym roku szkolnym:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) psycholog szkolny,
 - 3) nauczyciele wychowawcy klas III gimnazjum,
 - 4) inni nauczyciele w miarę potrzeb.
 3. W każdym roku szkolnym Zespół opracowuje plan działań w zakresie doradztwa i przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia nie później niż do 30. września każdego roku szkolnego.
 4. Zaplanowane działania mogą być realizowane w ramach zajęć obowiązkowych, tj. godzina wychowawcza, informatyka i inne.
 5. W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z zakresu doradztwa.

§ 2. Każdy nauczyciel i wychowawca mając na uwadze dobro ucznia i stymulowanie jego wszechstronnego rozwoju ma obowiązek współpracować i stosować się do zaleceń opinii w sprawie ucznia wydanej przez uprawnioną do tego placówkę.

1. W przypadku zauważenia konieczności wykonania badań psychologiczno-pedagogicznych nauczyciel przedmiotowy zgłasza zaistniały fakt do pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela, któremu powierzono te obowiązki.
2. Za realizację dalszych działań związanych ze skierowaniem ucznia na badania odpowiada pedagog szkolny lub inny nauczyciel, któremu powierzono te obowiązki.
3. Szkoła bezpośrednio współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wybrać dowolną placówkę publiczną lub niepubliczną poradni specjalistycznej (o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty).
4. W przypadku dostarczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) opinii, każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z nią. Opinie te są przechowywane, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych, u pedagoga szkolnego lub u wychowawcy na jego prośbę.
5. Każdy nauczyciel uczący ucznia posiadającego wskazania, o których mowa w ust.4 ma obowiązek stosować je w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

6. W przypadku gdy uczniowi zostaną wydane zalecenia lub orzeczenie, a rodzice (prawni opiekunowie) nie dostarczą ich do szkoły, w wyniku przeprowadzonych badań wobec ucznia stosowane są standardowe wymagania edukacyjne.
- § 3. W szkole gromadzone są informacje o instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
1. W miarę potrzeb są one udostępniane zainteresowanym rodzicom lub przedstawiane jako jedna z form pomocy.
 2. Za bezpośrednią współpracę z instytucjami, o których mowa w § 3 odpowiedzialni są:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) pedagog,
 - 3) psycholog.
 3. Współpraca ta ma na celu zapewnienie uczniowi lub jego rodzinie jak najlepszej pomocy, wychodzącej naprzeciw ich oczekiwaniom, zgodnie z możliwościami placówki.

Rozdział XII

Zasady gospodarki finansowej

§ 1. Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na podstawie przepisów o wykonaniu budżetu państwa i przepisów o rachunkowości budżetowej, jest dysponentem trzeciego stopnia.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

- § 1. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
- § 2. Szkoła Podstawowa nosi imię Włodzimierza Puchalskiego i posiada własny sztandar.
- § 3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem § 5.
- § 4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 3 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
- § 5. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
- § 6. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
- § 7. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
- § 8. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
- § 9. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
- § 10. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
- § 11. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.