

UCHWAŁA NR 6/2016/2017
RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3 W ELBLĄGU
z dnia 25 października 2016 r.

w sprawie wprowadzenia tekstu ujednoliconego statutu Zespołu Szkół Nr 3 w Elblągu

Na podstawie art. 42 ust. 1 w związku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2572 ze zmianami)

uchwała się co następuje:

§ 1. W statucie Zespołu Szkół nr 3 w Elblągu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się rozdziały od II do VI;
- 2) rozdział II otrzymuje brzmienie

„Cele i zadania szkoły.

§ 5. 1. Zespół kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

3. Zespół uwzględnia program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców .

4. Zespół realizuje program wychowawczy obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli.

5. Zespół w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego harmonijnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego dostosowując treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych;
- 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, umożliwia im realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

- 7) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 8) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 12) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 14) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, dba o wzbogacanie zasobu słownictwa;
- 15) kształci nawyki dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 16) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) w pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
- 18) przygotowuje do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia (dotyczy gimnazjum).

§ 6. 1. Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 5, poprzez:

- 1) Realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla zespołu, która dzieli się na etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III- edukacja wczesnoszkolna
 - b) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VI
 - c) Gimnazjum obejmujące klasy I-III
 - 2) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawy oraz statutowych celów szkoły dostosowanych do możliwości organizacyjnych szkoły, a także potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów,
 - 3) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) realizację edukacji zdrowotnej, ekologicznej, regionalnej;
 - 5) realizację innowacji pedagogicznych;
 - 6) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań we współpracy z innymi instytucjami wspierającymi proces rozwojowy dziecka;
 - 7) organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
 - 8) organizowanie i prowadzenie nauczania indywidualnego;
 - 9) wspieranie samorządności uczniowskiej;
 - 10) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 11) prowadzenie orientacji zawodowej (dotyczy gimnazjum).
2. Realizacja zadań podlega monitorowaniu i ocenie w celu doskonalenia pracy szkoły.
 3. Szkoła prowadzi badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, szczegółowe zasady których określa „Szkolny System Badania Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów.”

§ 7. 1. Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują :

- 1) podczas zajęć nauczyciele prowadzący zajęcia,
- 2) nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- 3) wychowawcy w świetlicy nad uczniami objętymi opieką świetlicową

2. Nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują osoby do tego upoważnione.

§ 8. 1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) tworzenie i stosowanie regulaminów zgodnych z przepisami BHP i obowiązującym prawem, w tym:
 - a) regulaminu wycieczek
 - b) regulaminu dyżurów
 - c) procedur postępowania w przypadku przejawiania skłonności samobójczych przez uczniów oraz procedur postępowania po zamachu samobójczym ucznia
 - d) procedur postępowania w przypadku wystąpienia wypadku
 - e) procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacjach zagrożeń ze szczególnym uwzględnieniem agresji i przemocy
 - f) strategii działań wychowawczych, zapobiegających i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem
 - 3) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa
 - 4) prowadzenie wychowania komunikacyjnego
 - 5) przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową
 - 6) realizację programów i zadań zwiększających bezpieczeństwo uczniów
 - 7) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTU
 - 8) działania zabezpieczające uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie programów zabezpieczających
- 2 Dyrektor Zespołu, nauczyciele i inni pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Zespole oraz w czasie zajęć poza jego siedzibą.
- 3 Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odbywa się poprzez:
- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzenie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu

- 4 Zespół zapewnia bezpieczeństwo na wycieczkach, wyjazdach na basen (kontrola obecności, właściwy nadzór nad uczniami w drodze na basen i w czasie powrotu), podczas przerw międzylekcyjnych poprzez kontrolę przestrzegania obowiązujących regulaminów.
- 5 Wszystkie wyjścia poza teren szkoły odnotowywane są w zeszycie wyjść.

§ 9. 1. W szkole powołuje się zespół ds. bezpieczeństwa, w którego skład wchodzi pedagog, Rzecznik Praw Ucznia, opiekun SU oraz inspektor BHP.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) propagowanie uczniowskich praw i obowiązków;
- 2) badanie przestrzegania znajomości praw i obowiązków;
- 3) upowszechnianie zasad regulaminu szkoły i badanie stopnia ich przestrzegania;
- 4) modyfikowanie zasad zawartych w regulaminie z uwzględnieniem inicjatyw uczniów;
- 5) upowszechnianie opracowanych w szkole procedur interwencyjnych;
- 6) bieżące analizowanie procedur pod kątem aktualnych zagrożeń oraz ich przydatności na wypadek zagrożeń typu pożar, powódź, awaria, niebezpieczne osoby w szkole, niebezpieczne substancje w szkole, niebezpieczne zachowania w szkole;
- 7) monitorowanie wypadków uczniowskich, analizowanie przyczyn, jeden raz w roku składanie RP sprawozdania z analizy wraz z wnioskami służącymi poprawie bezpieczeństwa;
- 8) zgodnie ze szkolnym harmonogramem badań prowadzenie ewaluacji dotyczącej stanu bezpieczeństwa w szkole, wdrażanie wniosków z dokonanej ewaluacji;

3. Dokumentacja zespołu obejmuje:

- 1) sprawozdanie z wypadków uczniów wraz z wnioskami dotyczącymi poprawy bezpieczeństwa w szkole i na jej terenie;
- 2) ankiety i analizy badań;
- 3) wytwory pracy: gazetki, gabloty, foldery, itp.

§ 10. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniami;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda
 - c) pedagog
 - d) psycholog
 - e) doradca zawodowy (gimnazjum)

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy w ramach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
- 5) Szczegółowe zasady oraz zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Zespole Szkół nr 3” opracowany na potrzeby szkoły oraz odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 11. 1. Zespół zapewnia stałą pomoc pedagoga szkolnego, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole oraz 2 razy w roku przekazywanie informacji na ten temat radzie pedagogicznej,
- 10) podejmowanie i monitorowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły,
- 11) planowanie i koordynowanie zadań zespołu wychowawczego i zespołu ds. bezpieczeństwa,
- 12) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych rodziców i nauczycieli oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów,
- 13) kontrola spełniania obowiązku szkolnego,
- 14) działanie na rzecz organizacji opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół zapewnia stałą pomoc psychologa szkolnego, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami i ich rodzicami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 10) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych rodziców i nauczycieli oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów;
- 11) opracowanie programów działań profilaktyczno-wychowawczych dla potrzeb konkretnego odbiorcy (indywidualnego lub grupowego)

3. Zespół zapewnia pomoc logopedy, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne; w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zespół zapewnia pomoc doradcy zawodowego, do którego należy w szczególności (dotyczy gimnazjum)

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania ucznia na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacje i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla gimnazjum;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom poprzez:

- 1) kierowanie dzieci na badania pod kątem diagnozowania poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) kierowanie na badania pod kątem wspomagania dzieci odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi
- 3) wspólną organizację wspomagania w obszarze:
 - a) organizacji terapii dzieci i ich rodziców w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - b) niwelowania trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego,
 - c) rozpoznawania ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III i oddziału przedszkolnego,
 - d) opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - e) wspierania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

§ 12. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) współdziałanie w opracowywaniu planów i programów szkoły,
- 2) współuczestnictwo w ich realizacji,
- 3) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 4) systematyczne informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu.”

3) rozdział III otrzymuje brzmienie

„Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 13. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,

4) Rada Rodziców.

2. Każdy organ ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 14. 1. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;;
- 10) odpowiada za właściwą organizację egzaminu gimnazjalnego;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 12) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala zadania nauczycieli, czas realizacji projektu edukacyjnego, terminu oraz sposobów prezentacji, sposób podsumowania pracy uczniów na projektem, inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu (dotyczy gimnazjum).

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników samorządowych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu, który:

- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- 2) zawiadamia o terminie i porządku zebrania;
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców w opracowywaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 16. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu. Zasady ich wybierania i działania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

4. Na wniosek dyrektora zespołu samorząd może wyrazić opinię o pracy nauczyciela.

5. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.

§ 17. 1. W szkole działa Rada Rodziców, której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) programu profilaktyki.
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - c) pracy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym,
 - d) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) wybranych przez nauczycieli podręczników.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a lub lit. b program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.
10. Dyrektor i Rada Pedagogiczna zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego postępów lub trudności;
 - 3) znajomości szkolnych zasad oceniania, w tym również oceny z zachowania oraz regulaminu szkoły;
 - 4) znajomości stosowanego w szkole systemu kar i nagród;
 - 5) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 18. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:

- 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy zespołu;
- 2) realizację wspólnych zadań;

- 3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.

§ 19. 1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor szkoły, a w wypadkach, gdy stroną jest dyrektor szkoły, w kwestiach pedagogicznych – organ nadzoru pedagogicznego; w innych organ prowadzący szkołę.

§ 20. 1. W szkole może działać stowarzyszenie, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zasady działalności stowarzyszenia regulują odrębne przepisy.”

- 4) rozdział IV otrzymuje brzmienie

„Organizacja szkoły.

§ 21. 1. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub sobotę zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

2. I semestr roku szkolnego kończy się w piątek w przedostatnim tygodniu stycznia

3. Dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni (w przypadku szkoły podstawowej) i w wymiarze 8 dni (w przypadku gimnazjum).

4. Dni, w których mogą być ustalone dodatkowe dni wolne określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Dyrektor zespołu, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o ustalonych w danym roku dniach wolnych.

§ 22. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 23. 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i dzieci uzdolnionych,

4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 25 1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.

§26. 1. W szkole organizuje się klasy terapeutyczne dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi od 10 uczniów (liczbę uczniów ustala organ prowadzący).

5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego (możliwa jest organizacja klas w ciągu roku szkolnego, o ile jest taka potrzeba).

6. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 27. 1. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale ustalona na dany rok, może być niższa.

3. Oddział szkolny można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI i w gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

7. Zasady podziału na klasy:

- 1) do poszczególnych oddziałów klas pierwszych szkoły podstawowej dzieci dobierane są według roku urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;
- 2) na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy pierwszej odstępując od zasady, o której mowa w punkcie 1;
- 3) w klasie czwartej dokonując podziału na klasy po przeprowadzeniu rekrutacji do oddziału sportowego uwzględnia się:
 - a) miejsce zamieszkania ucznia (ulicę, miejscowość);

b) indywidualną, uzasadnioną prośbę rodziców.

§ 28. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

§29. 1. Zespół organizuje i prowadzi oddziały sportowe.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1 realizują równoległe z podstawą programową wychowania fizycznego określoną dla szkoły podstawowej, program szkolenia piłki ręcznej zawarty w szkolnym zestawie programów nauczania.
3. W klasach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w zakresie piłki ręcznej.
4. W ramach szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin szkolenia sportowego wynosi 6 godzin.
6. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej w wymiarze 4 godzin.
7. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi, co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego liczba ta może być niższa.
8. Uczniom klas sportowych szkoła zapewnia:
 - 1) higieniczne i bezpieczne warunki odbywania zajęć sportowych,
 - 2) opiekę medyczną poprzez:
 - a) zatrudnienie pielęgniarki szkolnej , stomatologa,
 - b) współpracę z poradnią sportową
 - 3) możliwość korzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie,
 - 4) uzupełnianie braków dydaktycznych wynikających z planowej absencji (obozy, turnieje).
9. Zasady rekrutacji do klas sportowych określa § 51 i 51b
 10. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora i opinii lekarza, dyrektor przenosi do oddziału działającego na zasadach ogólnych lub pozostawia w tej samej klasie i zwalnia z realizacji szkolenia sportowego.

§ 30. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych (na wniosek rodzica/prawnego opiekuna) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.

4. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach odpowiadających potrzebom rodziców.

5. Praca świetlicy opiera się o roczny plan pracy świetlicy, którego treści programowe korelują z programem nauczania w klasach młodszych.

6. Do głównych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dziecku przed i po lekcjach;
- 2) samorealizacja dziecka w zakresie rozwoju fizycznego, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) wspomaganie rozwoju umysłowego, w tym prowadzenie działalności wyrównawczej;
- 8) tworzenie optymalnych warunków rozwoju, w tym rozwoju społeczno-moralnego;
- 9) zaspokajanie potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych uczniów, uwzględniając indywidualne możliwości rozwoju;
- 10) wspomaganie i uzupełnianie pracy szkoły we wszystkich jej zakresach: opieki, wychowania, dydaktyki, oddziaływań profilaktyczno – wychowawczych.

7. Szczegółowe zasady działania świetlicy oraz zasady rekrutacji określa regulamin świetlicy, który stanowi odrębny dokument.

§ 31. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Zadania biblioteki:

- 1) pełni funkcję szkolnego centrum multimedialnego;
- 2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 3) kształtuje kulturę czytelnictwa uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
- 4) przygotowuje do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 5) organizuje działania o charakterze kulturalno-edukacyjnym;
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się materiały biblioteczne i technologie informacyjną na zajęciach z uczniami;
- 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy posiadający kartę czytelnika.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb osób korzystających z niej.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności :
 - 1) gromadzenie, udostępnianie i ewidencja zbiorów;
 - 2) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej, działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (lekcje biblioteczne, imprezy, konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi);
 - 4) nadzór nad prawidłowością bezpiecznego korzystania z internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji;
 - 6) prowadzenia różnych form promocji biblioteki i upowszechnianie czytelnictwa;
 - 7) indywidualne kontakty z uczniami, poradnictwo w doborze lektur i poszukiwaniu informacji;
 - 8) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły, ich ewidencja, selekcja, opracowanie i ochrona;
 - 10) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu nauczycieli z różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych lub indywidualnych;
 - 11) prowadzenie dokumentacji, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych;
 - b) prowadzenie katalogów bibliotecznych w formie elektronicznej;
 - 12) przygotowywanie analiz czytelnictwa i przedstawianie ich radzie pedagogicznej;
 - 13) współpraca z organami szkoły, innymi bibliotekarzami oraz lokalnym środowiskiem.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

- 1) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych i prowadzenie wykazu czytelnictwa;
- 2) z nauczycielami w zakresie: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, wyszukiwania literatury metodycznej i bibliografii na dany temat, poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych, udostępniania dokumentów szkoły;
- 3) z rodzicami poprzez: udostępnianie księgozbioru dotyczącego problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, umożliwianie korzystania z zasobów internetowych przydatnych w wychowaniu dziecka;
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie: organizowania imprez i konkursów czytelniczych, gromadzenia opracowań o regionie, wyposażania bibliotek, uzupełniania księgozbiorów.”

5) rozdział V otrzymuje brzmienie

„Nauczyciele i inni pracownicy.

§ 32. 1. W zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora,
- 2) kierownika świetlicy.

2. Wicedyrektor jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie określonym mu przez dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) organizuje i kontroluje realizację procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych,
- 4) obserwuje zajęcia wyznaczonych nauczycieli,
- 5) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 6) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych,
- 7) prowadzi dokumentację zajęć ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
- 8) przygotowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych.

3. Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:

- 1) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego, wychowawczego i opiekuńczego,
- 2) formułuje projekt ocen dla bezpośrednio mu podległych nauczycieli,
- 3) wnioskuje do dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla nauczycieli,
- 4) ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły, podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji,

4. Wicedyrektor zespołu odpowiada za:

- 1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno-wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów
- 2) poziom nadzoru i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, określonych przez dyrektora,
- 3) realizację przepisów wewnątrzszkolnych, związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły oraz poza nią.

5. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) planowanie pracy opiekuńczej,
- 2) koordynowanie działalności wychowawców grup,
- 3) obserwowanie podległych nauczycieli,
- 4) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz ramowego rozkładu dnia,
- 5) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy.
- 6) planowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy i stołówki szkolnej.

§ 33. 1. Nauczyciel klas I-VI oraz gimnazjum prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i efektywność tej pracy oraz bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel obowiązany jest :

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

- 6) stosować się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań określonych w przyjętych programach,
- 7) jasno formułować wymagania wobec uczniów, udzielać uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
- 8) prowadzić dokumentację zgodnie z wymaganiami określonymi w odrębnych przepisach;
- 9) prowadzić indywidualizację nauczania zgodnie z potrzebami,
- 10) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i innych zespołów zadaniowych.
- 11) prowadzić obserwacje w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 12) zgłaszać zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy;
- 13) przestrzegać zapisów „Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w szkole;”
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom.
- 15) sprawować opiekę nad realizacją projektu edukacyjnego (dotyczy nauczycieli gimnazjum).

3. Nauczyciel ma prawo do :

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nie naruszających godności innych ludzi,
- 3) decydowania o wyborze podręcznika wraz z innymi nauczycielami uczącymi danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, swobody wyboru metody realizacji programu nauczania,
- 4) proponowania programu nauczania lub wnioskowania o dopuszczenie własnego programu autorskiego,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz regulaminowych kar dla swoich uczniów,
- 6) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 7) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 8) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 34. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy wychowawcy w gimnazjum).

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu wspierającego.”

6. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Nr 3;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne określenie form pomocy uczniom;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z „Systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 9;
- 7) złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy zgodnie z ustalonymi wymogami.

7. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i przygotowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami
 - a) rocznego planu wychowawczego klasy,
 - b) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski,
 - c) treści i formy zajęć tematycznych godzin z wychowawcą;
 - a. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonej w odrębnych przepisach;
 - b. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - c. utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - okazywania pomocy w działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w życie klasy i szkoły;
 - d. współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,

e. sprawowanie funkcji przewodniczącego zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

8. Wychowawca ma prawo do:

- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa oraz właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych np. poprzez: konsultacje, kursy, szkolenia,
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania uczniów,
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do odpowiednich komórek w szkole i do dyrekcji szkoły.
9. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły przy pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
10. W przypadku nie wywiązywania się wychowawcy ze statutowych obowiązków dyrektor może cofnąć nauczycielowi powierzenie opieki nad danym zespołem klasowym.

§35. 1. Nauczyciele tworzą zespoły:

- 1) przedmiotowe,
- 2) nauczycieli uczących w danym oddziale,
- 3) analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych,
- 4) wychowawczy,
- 5) ds. sportu i rekreacji,
- 6) wspierający,
- 7) problemowo-zadaniowe

2. W szkole powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół humanistyczny
 - a) szkoła podstawowa – język polski, historia, plastyka, muzyka
 - b) gimnazjum – język polski, historia, WOS, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne
- 2) zespół matematyczno – przyrodniczy
 - a) szkoła podstawowa – matematyka, przyroda, zajęcia komputerowe, technika
 - b) gimnazjum – matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, technika, informatyka
- 3) zespół języków obcych
 - a) szkoła podstawowa – język angielski
 - b) gimnazjum – język angielski, język niemiecki, język rosyjski
- 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - a) szkoła podstawowa – nauczyciele klas I-III i nauczyciele oddziału przedszkolnego

3. Zespołem przedmiotowym kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 2) ewaluacja programów nauczania;
- 3) ewaluacja PZO
- 4) opracowanie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu lub danej edukacji na poszczególne oceny szkolne;
- 5) dostosowanie form i metod pracy uczniom objętych pomocą PP;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 9) wymiana doświadczeń – dzielenie się wiedzą podczas doskonalenia zewnętrznego, prowadzenie lekcji otwartych, wymiana scenariuszy zajęć, pomocy dydaktycznych;
- 10) doskonalenie wewnętrzne zgodne z priorytetami określonymi na dany rok oraz potrzebami nauczycieli;
- 11) doradztwo metodyczne i wspieranie nauczycieli z krótkim stażem pracy w zawodzie;
- 12) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 13) opracowanie form i metod realizacji wniosków uzyskanych od zespołu ds. analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych;
- 14) współpraca zespołów przedmiotowych szkoły podstawowej z zespołami przedmiotowymi gimnazjum.

5. Dokumentacja zespołu:

- 1) plany pracy,
- 2) dokumenty związane z realizacją zadań określonych w planie.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.

7. Zadania zespołu, o którym mowa w ust. 6:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
- 2) ustalenie preferowanych metod nauczania dla oddziału ze względu na zdiagnozowane style uczenia się i wdrożenie ich do codziennej pracy z uczniami;
- 3) pomoc wychowawcy w opracowaniu planu wychowawczego klasy na dany rok szkolny;
- 4) planowanie i koordynowanie działań związanych z realizacją pomocy PP;
- 5) monitorowanie postępów w nauce, reagowanie na pojawiające się problemy;
- 6) doskonalenie współpracy z rodzicami;
- 7) inne, wynikające z potrzeb uczniów danego oddziału, ich rodziców lub na wniosek nauczycieli.

8. Dokumentacja zespołu.

- 1) Za dokumentację zespołu odpowiada wychowawca klasy, który w teczce wychowawcy (segregator) gromadzi poniższe materiały:
 - a) plan wychowawczy klasy;
 - b) tematykę godzin z wychowawcą;
 - c) kserokopie opinii, orzeczeń oraz IPET-ów z podpisami nauczycieli uczących w danej klasie, potwierdzającymi fakt zapoznania się z dokumentem;
 - d) karty pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - e) analiza stylów uczenia się oraz preferowane metody i formy pracy z zespołem
 - f) ważne informacje dla ucznia;
 - g) ważne informacje dla rodzica;
 - h) lista obecności rodziców na zebraniach.
- 2) W dziennikach lekcyjnych (elektronicznych) odnotowuje się:
 - a) programy nauczania realizowane w danym oddziale;
 - b) podręczniki obowiązujące w danym oddziale;
 - c) ważniejsze wydarzenia.

9. W szkole powołuje się zespół ds. analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych, w którego skład wchodzi przewodniczący zespołów przedmiotowych.

10. Przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 9 powołuje dyrektor.

11. Zadania zespołu, o których mowa w ust. 9 obejmują:

- 1) opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
- 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
- 3) obliczanie EWD, przygotowanie na jej podstawie propozycji wniosków do dalszej pracy;
- 4) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 5) kierowanie wystąpień (wniosków) do zespołów przedmiotowych lub poszczególnych nauczycieli zawierających wskaźniki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
- 6) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli w zakresie ewaluacji wyników nauczania.

12. Dokumentację zespołu, którym mowa w ust. 9 obejmuje:

- 1) plan badań edukacyjnych na każdy rok;
- 2) opracowania dotyczące jakościowej analizy badań (w tym EWD);
- 3) wystąpienia (wnioski) kierowane do zespołów lub nauczycieli;
- 4) sprawozdanie po I semestrze;
- 5) sprawozdanie po II semestrze uwzględniające analizę egzaminów zewnętrznych oraz wnioski do pracy.

13. Skład i przewodniczącego zespołu wychowawczego powołuje dyrektor.

14. Do głównych zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) opracowywanie priorytetów wychowawczych szkoły na dany rok szkolny;
- 2) opracowanie wytycznych na dany rok szkolny do planów wychowawczych klas;
- 3) koordynacja zadań wynikających z realizacji programów wychowawczych i programów profilaktyki;
- 4) monitorowanie wybranych obszarów programów wychowawczych i programów profilaktyki;
- 5) dokonywanie ewaluacji programów wychowawczych i programów profilaktyki;
- 6) wspólne z rodzicami przygotowywanie projektu nowego programu wychowawczego i programu profilaktyki na dany etap edukacyjny;
- 7) opracowywanie tematycznych programów profilaktyczno - wychowawczych, harmonogramów działań uwzględniających wyniki monitorowania i ewaluacji programów wychowawczych i programów profilaktyki oraz wnioski z analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji zadań profilaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych;
- 9) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 10) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych;
- 11) ocena sytuacji wychowawczej w szkole

15. Dokumentacja zespołu, którym mowa w ust. 14 obejmuje:

- 1) dokumenty wynikające z realizacji zadań, tj. priorytety wychowawcze na dany rok, wytyczne do planów wychowawczych, dokumentacja monitorowania lub ewaluacji, programy wychowawcze i profilaktyczne;
- 2) harmonogramy działań na dany rok uwzględniające działania antydyskryminacyjne;
- 3) protokoły spotkań w przypadku analizowania trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) ocena sytuacji wychowawczej w szkole - po każdym semestrze z wnioskami na kolejny semestr.

16. Do głównych zadań zespołu ds. sportu i rekreacji należy:

- 1) zespół realizuje zadania dla zespołów przedmiotowych wymienione w pkt. 1- 9;
- 2) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo - wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym dla uczniów uzdolnionych sportowo;
- 4) dokumentowanie osiągnięć sportowych, popularyzacja ich na terenie szkoły i w lokalnych mediach;
- 5) organizacja imprez sportowo - rekreacyjnych i turniejów sportowych w szkole;
- 6) organizacja letnich obozów sportowych dla uczniów realizujących szkolenie sportowe o profilu piłki ręcznej;
- 7) przygotowanie uczniów do współzawodnictwa sportowego w mieście i województwie;
- 8) wspólnie z członkami zespołu d.s. promocji zdrowia propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkolnej (gazetki, materiały na stronę www szkoły).

17. Dokumentacja zespołu, o którym mowa w ust. 16 obejmuje:

- 1) protokoły ze spotkań zespołu (dotyczy zadań zespołu przedmiotowego);
- 2) kronika szkoły, strona www szkoły, wycinki z prasy;
- 3) dokumentacja obozów sportowych;
- 4) gabloty szkolne;
- 5) wytwory dotyczące propagowania zdrowego stylu życia.

18. Na potrzeby opracowywania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego tworzy się zespół wspierający, w skład którego wchodzi: pedagog jako przewodniczący zespołu, wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i wyrównawcze.

19. Zasady pracy zespołu wspierającego oraz jego zadania określa „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów.

20. W szkole, w miarę potrzeb powołuje się zespoły problemowo - zadaniowe.

21. Skład i przewodniczącego zespołu problemowo-zadaniowego powołuje dyrektor.

22. Do głównych zadań zespołów, o których mowa w ust. 20 należy:

- 1) gromadzenie danych w celu dokonania diagnozy stanu w obszarze wybranego zadania lub problemu,
- 2) przedstawianie dyrektorowi (Radzie Pedagogicznej) wyników diagnozy i propozycji wniosków,
- 3) prowadzenie działań w celu rozwiązania problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły.

§ 36. 1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia stosując przepisy prawa pracy – dyrektor szkoły.

2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.”

6) rozdział VI otrzymuje brzmienie

„Oddziały przedszkolne

§ 37. 1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 38. 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 12) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;

- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji;
- 14) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzenie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§39. 1. Zadania określone w § 38 realizowane są poprzez:

- 1) realizację programu wychowania przedszkolnego zawierającego całość podstawy programowej ustalonej dla wychowania przedszkolnego,
- 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z § 10 statutu,
- 3) organizację wczesnego wspomaganie zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
- 4) organizację kształcenia uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
- 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi proces rozwojowy dziecka i wspomagającym rodzinę w jej wychowawczej roli.

§ 40. 1. Oddział przedszkolny prowadzi:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) wyrażone na piśmie
- 3) zajęcia wspomagające wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia specjalistyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 41. 1. Oddział przedszkolny zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią.

2. Podczas organizacji wycieczek autokarowych ma zastosowanie regulamin wycieczek Zespołu Szkół nr 3.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 42. 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych).
- 2) Dziecko może być odebrane przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie od rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie to powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko osoby odbierającej;
 - b) numer dowodu osobistego;
 - c) podpis rodzica (opiekuna prawnego);
 - d) wskazanie dnia lub okresu, w którym dziecko będzie odbierane przez osobę upoważnioną.

§ 43. 1. Organizacja oddziału przedszkolnego

- 1) Oddział realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 2) Program, o którym mowa w ust. 1 wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania w SP nr 9 w Elblągu, zatwierdzonego przez dyrektora po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
- 3) Oddział przedszkolny pracuje w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć ustalony z zachowaniem tygodniowych proporcji czasowych określonych w zalecanych warunkach i sposobach realizacji podstawy programowej.
- 4) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
- 5) Dzienny pobyt dziecka wynosi 5 godzin.
- 6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 7) Czas trwania dodatkowych zajęć, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych i innych dostosowanych do możliwości rozwojowych dziecka wynosi 30 minut.
- 8) Nauczyciele realizujący zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. 1. Obserwacje pedagogiczne

- 1) Zadaniem nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym jest prowadzenie obserwacji mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 2) W drugim semestrze roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej rodzic/opiekun prawny otrzymuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 3) Informację, o której mowa w ust.2 wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 4) Terminarz i częstotliwość obserwacji określa szczegółowy harmonogram obserwacji zatwierdzony przez dyrektora i przechowywany w dokumentacji nauczyciela.

§ 45. 1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

- 1) Oddziały przedszkolne realizują roczne przygotowanie przedszkolne.
- 2) Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci w wieku 6 lat. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W takim przypadku obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 4) Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami
- 5) Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 6) Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
- 7) Szczegółowe zasady wydawania i cofnięcia zezwolenia reguluje ustawa o systemie oświaty.

§ 46. 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji. Do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko 5 letnie, na wniosek rodzica, za zgodą dyrektora szkoły o ile placówka dysponuje wolnymi miejscami.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na podstawie pisemnej deklaracji lub wniosku złożonego w placówce przez rodziców / prawnych opiekunów kandydata.

Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce w nowym roku szkolnym.

3. Zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego po raz pierwszy odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie do oddziału złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Naboru na wolne miejsca dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez komisję.

5. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego. (Wypełnienie druku na wniosku bez wydrukowania, podpisania i dostarczenia do szkoły nie jest zgłoszeniem – taki kandydat nie bierze udziału w rekrutacji na nowy rok szkolny).

6. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia deklaracji lub wniosku do placówki, w godzinach jej pracy wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami w formie elektronicznej i papierowej lub tylko papierowej.

7. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego a także terminy składania dokumentów na dany rok szkolny określa organ prowadzący do końca stycznia.

8. Organ prowadzący do końca stycznia podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów, liczbę punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria oraz procedury odwoławcze.

9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

10. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.

11. W skład komisji nie mogą wchodzić:

- a) dyrektor szkoły,
- b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

14. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

15. Prace komisji rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

16. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej obowiązane są do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach.

17. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie.

18. Do protokołu postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków;
- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za kryteria brane pod uwagę;
- 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych;
- 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

19. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy MEN.”

§ 47. 1. Obowiązki i prawa nauczycieli

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

3. Współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) systematyczne informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnej informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 4) ustalenie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie- w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 5) informowanie o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) zachęcanie rodziców do współpracy w sprawach oddziału.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jakość tej pracy.

5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w miarę potrzeb.
7. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez aktywny udział w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym.
9. Prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§48. 1. Prawa i obowiązki dzieci.

2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) stałej opieki;
 - 3) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 4) korzystania z obiadów przygotowywanych w szkole zgodnie z regulaminem stołówki ;
 - 5) korzystania ze świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem świetlicy ;
 - 6) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka, jeżeli droga dziecka z domu do szkoły przekracza 3 km.
3. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom oraz normom współzycia społecznego
 - 2) uczestniczenia w organizowanych w oddziale zajęciach.”
- 7) Dodaje się rozdział VI a w brzmieniu:

„Uczniowie szkoły.

- § 49. 1. Do zespołu uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty:
2. Dyrektor odpowiada za kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie SP nr 9 i Gimnazjum nr 1 w Zespole Szkół nr 3.
- § 50. 1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 9 w Elblągu w Zespole Szkół nr 3 przyjmowane są dzieci, które:
 - 1) w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, którym nie odroczone obowiązku

- 2) w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat – na wniosek rodziców jeżeli:
 - a) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
- 3) Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2
- 4) Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- 5) Wniosek, o którym mowa w pkt.4 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
- 6) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor szkoły w obwodzie której mieszka dziecko na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie obowiązku szkolnego na dany rok szkolny. Wniosek składa się do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

2. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu, na podstawie zgłoszenia.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na podstawie wniosku, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria, liczba punktów, dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący ustala również dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, postępowaniu uzupełniającym oraz podaje procedury odwoławcze.

5. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego. (Wypełnienie druku na wniosku lub zgłoszeniu bez wydrukowania, podpisania i dostarczenia do szkoły nie jest zgłoszeniem. Taki kandydat nie bierze udziału w rekrutacji na nowy rok szkolny).

6. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia wniosku do placówki, w godzinach jej pracy wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami w formie elektronicznej i papierowej lub tylko papierowej.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

8.W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.

9.W skład komisji nie mogą wchodzić:

- c) dyrektor szkoły,
- d) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

10.Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

11.Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

12.Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

13.Prace komisji rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

14.Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej obowiązane są do nie ujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach.

15.Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie.

16.Do protokołu postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1)listę zweryfikowanych wniosków;
- 2)informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za kryteria brane pod uwagę;
- 3)informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 4)listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 5)listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

17.Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy.”

§ 51. 1.Do oddziału sportowego w Szkole Podstawowej przyjmuje się kandydatów którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt.1, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w pkt.1 lit. C.
3. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału sportowego składa rodzic do dyrektora szkoły.
5. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych szkół od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. Do wniosku dołącza się:
 - 1) orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia; 21 roku życia;
 - 2) pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.

10. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
11. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w oddziale sportowym komisja rekrutacyjna przeprowadza drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
12. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
Każde kryterium to jeden punkt.
 - 1) wielodzietność rodziny;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
13. Drugi etap rekrutacji należy zakończyć do 12 kwietnia.
14. W przypadku braku rozstrzygnięcia rekrutacji, kandydaci z taką samą liczbą punktów przechodzą dodatkowe testy sprawnościowe.
15. Procedury odwoławcze:
 - 1) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły;
 - 2) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem;
 - 3) rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
 - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
 - 5) na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego przechowywane są przez okres pobytu ucznia w szkole.
17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres roku, chyba że rodzic złożył skargę do sądu administracyjnego i postępowanie nie zakończyło się prawomocnym wyrokiem.
18. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy.”

§ 51a. 1. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 1 przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych:

- a) z urzędu – zamieszkali w obwodzie szkoły,
- b) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – zamieszkali poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła posiada wolne miejsca.

2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się drogą elektroniczną. (Wypełnienie druku na wniosku bez wydrukowania, podpisania i dostarczenia do szkoły nie jest zgłoszeniem – taki kandydat nie bierze udziału w rekrutacji na nowy rok szkolny).

3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum bierze się pod uwagę:

- 1) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego,
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 5 punktów,
- 3) laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim przyjmowani są w pierwszej kolejności,
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponad wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – 10 punktów
 - tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 punktów
 - tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów
 - b) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – 10 punktów,
 - dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 punktów,
 - dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów
 - tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – 7 punktów,
 - tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
 - tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 3 punkty.
 - c) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych lub sportowych (nie wymienionych w literach a, b) organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
 - międzynarodowym – 4 punkty
 - krajowym – 3 punkty
 - wojewódzkim – 2 punkty
 - powiatowym – 1 punkt

6. Łączna liczba punktów za osiągnięcia może wynieść maksymalnie 13 punktów.
7. Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się 2 punkty.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.
10. W skład komisji nie mogą wchodzić:
 - e) dyrektor szkoły,
 - f) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
13. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
14. Prace komisji rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
15. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej obowiązane są do nie ujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach.
16. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie.
17. Do protokołu postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - 1) listę zweryfikowanych wniosków;
 - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za kryteria brane pod uwagę;
 - 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych;
 - 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
18. Kurator oświaty, biorąc pod uwagę terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określone w rozporządzeniu MEN ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności rekrutacyjnych.
19. Dyrektor szkoły do końca lutego podaje do publicznej wiadomości informację o:
 - 1) języku obcym, który jest językiem nauczania albo drugim językiem, nauczania w danej szkole lub oddziale,

- 2) sporcie, w którym odbywa się szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale,
- 3) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły ponadgimnazjalnej.

20. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy MEN.

§ 51b. 1. Rekrutacja do oddziału sportowego – gimnazjum:

2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

3. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy:

- 1) są laureatami lub finalistami ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
- 2) posiadają wyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
- 3) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.

4. Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału sportowego składa rodzic do dyrektora szkoły.

5. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
- 5) wskazanie kolejności wybranych szkół od najbardziej do najmniej preferowanych.

6. Do wniosku dołącza się:

- 1) orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia; 21 roku życia;
- 2) pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego.

7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

10. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

11. Prace komisji rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

12. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej obowiązane są do nie ujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach.

13. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie.

14. Do protokołu postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków;
- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za kryteria brane pod uwagę;
- 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych;
- 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

15. Kurator oświaty ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności oraz procedury odwoławcze.

16. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego regulują odrębne przepisy.

2. O przyjęciu do wszystkich klas gimnazjum decyduje dyrektor zespołu.

§ 52. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) korzystanie z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego (Gimnazjum)
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w zespole.

2. Szkoła zapoznaje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) z katalogiem obowiązujących w szkole praw i obowiązków ucznia.

3. W przypadku naruszenia uczniowskich praw, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy – w formie ustnej,
- 2) szkolnego rzecznika praw ucznia – w formie ustnej,
- 3) dyrektora zespołu – w formie pisemnej lub ustnej.

4. Osoby, do których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) skierowali skargę mają obowiązek udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni od daty wpłynięcia skargi. W przypadku wychowawcy i rzecznika praw ucznia obowiązuje ustna forma odpowiedzi, a w przypadku dyrektora – pisemna.

5. Skargi wnoszone w formie anonimów nie podlegają rozpatrzeniu.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie szkoły – stanowiącym odrębny dokument, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) obowiązku dbania o schludny wygląd;
- 6) warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 53. 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 53 a. Uczniowie gimnazjum biorą udział w projekcie edukacyjnym.

§ 54. 1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) bardzo dobre i celujące wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotowego na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej,
- 2) pochwałą opiekuna organizacji szkolnej na forum członków organizacji lub wobec społeczności szkolnej,
- 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 4) listem gratulacyjnym,
- 5) nagrodą rzeczową.

3. Kryteria przyznawania uczniom nagród i wyróżnień:

1) Uczniowie klas I-III:

Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie, jeżeli wykazuje wysokie osiągnięcia w edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, artystyczno - technicznej, motoryczno - ruchowej i spełnia co najmniej połowę z wymienionych kryteriów:

- a) bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki zawarte w statucie i regulaminie szkoły;
- b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, utrzymuje dobre kontakty z innymi dziećmi, zachowuje właściwy dystans w kontaktach z dorosłymi, odpowiednio reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela, zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji;
- c) dba o czystość osobistą, otoczenia i szanuje mienie szkoły;
- d) przeciwstawia się przejawom wulgarności, brutalności i nietolerancji wśród uczniów i innych osób;
- e) z własnej inicjatywy udziela kolegom pomocy w nauce i w adaptacji w środowisku szkolnym;
- f) wykazuje wysoką frekwencję;
- g) jest obowiązkowy, zorganizowany, samodzielny, zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- h) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych, szkolnych lub lokalnych, pomaga w ich przygotowaniu;
- i) przejawia zainteresowanie czytelnictwem;
- j) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i zdobywa wyróżnienia i nagrody;

- k) posiada zainteresowania, uczestniczy w kołach zainteresowań na terenie szkoły lub w środowisku lokalnym, potrafi dzielić się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami.
- 2) uczniowie klas IV-VI i I-III Gimnazjum

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- a) aktywną działalność na rzecz społeczności klasowej lub organizacji szkolnej;
- b) wzrost wyników w nauce;
- c) wzrost kultury zachowania;
- d) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
- e) inną aktywność uczniowską, która stanowi wzór dla społeczności uczniowskiej;
- f) wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę (średnia ocen 4,75 i więcej, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie);
- g) osiąganie wysokich lokat w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych;
- h) twórczy udział w pracach organizacji szkolnych;
- i) aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego.

§55. 1. Za naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole lub zakazem uczestnictwa w szkoleniu sportowym.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku ciężkiego naruszenia przez niego regulaminu szkoły, a w szczególności:
- 1) stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - 2) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 3) poważnego zniszczenia majątku szkoły,
 - 4) innego, ciężkiego wykroczenia.
3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze
4. Od kary przewidzianej w § 55 ust. 1 pkt. 1 odwołanie składa się do dyrektora szkoły, od kary przewidzianej w § 55 ust. 1 pkt. 2, 3 do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku popełnienia rażącego przewinienia uczeń może być ukarany naganą dyrektora szkoły z pominięciem gradacji kar.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

7. O ukaraniu ucznia oraz formie i terminie odwołania się od kary szkoła pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. O przyznanej nagrodzie szkoła ustnie informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
9. Szkoła bada skuteczność systemu kar i nagród w miarę potrzeb. „

8) dodaje się rozdział VI b w brzmieniu:

„Wewnątrzszkolne zasady oceniania”

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. , poz. 843 ze zmianami).
Art. 42 ust. 1 w związku z art.52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)

Cele szkolnych zasad oceniania:

§ 56. 1. Przyjęty system oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) ujednoczenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania.
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 8) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

Założenia ogólne wewnątrzszkolnych zasad oceniania

§ 57. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.

§ 58. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w niniejszym dokumencie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą ustawą;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w niniejszym dokumencie;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych, niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§59 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tą podstawę.

§ 60. 1. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną – monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb;
- 2) klasyfikacyjną – różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z przyjętą skalą.

§ 61. 1. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie przyswajanego materiału naukowego;
- 3) umiejętności praktyczne stosowania posiadanej wiedzy;
- 4) sposób przekazywania zdobytych wiadomości.

§ 62. 1. Oceny w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne.

§ 63.1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i roczne w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uzasadnianie ocen:
 - z prac klasowych pisemnie (formę redagowania uzasadnień pisemnych zawierającą określenie mocnych i słabych stron oraz wskazanie uczniowi kierunków dalszej jego pracy określa PZO)
 - ze sprawdzianów i kartkówek punktowo
 - oceny z pozostałych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
 - w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny.

§ 64. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują:

1) uczniów o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) rodziców (prawnych opiekunów) o:

- możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkami i trybem uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej (podczas zebrań z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu).

2. Uzyskaną informację rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem.

Kryteria ocen

§ 65. 1. Kryteria oceny osiągnięć ucznia przedstawiają się następująco:

1) Ocena celująca

- a) Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
- a. wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem;
 - b. samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu;
 - c. zostaje laureatem w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim.

2) Ocena bardzo dobra

- a) Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w planie kierunkowym dla danej klasy, tzn.:
- a. wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - b. sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - c. jasno i logicznie rozumuje;
 - d. samodzielnie rozwiązuje zadania;
 - e. rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy;
 - f. rzadko popełnia błędy;
 - g. chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane, dobrze zorganizowane i odpowiedzialne;
 - h. jest odpowiedzialny w swoich działaniach;
 - i. chętnie współdziała w zespole i grupie zachowując odpowiednie normy;
 - j. jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, posługuje się bogatym słownictwem.

3) Ocena dobra

- a) Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:
- a. często wykazuje się znajomością i rozumieniem pojęć;
 - b. sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - c. logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
 - d. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - e. potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
 - f. przy rozwiązywaniu problemu, nie uwzględnia wszystkich jego aspektów;
 - g. jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie;
 - h. współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

4) Ocena dostateczna

- a) Uczeń opanował istotne wiadomości i umiejętności, tzn.:
- a. wykazuje się znajomością i rozumieniem podstawowych pojęć;
 - b. przy rozwiązywaniu zdań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;

- c. czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;
- d. najczęściej rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy;
- e. zadania rozwiązuje nie zawsze starannie;
- f. jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem;
- g. współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

5) Ocena dopuszczająca

- a) Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę, tzn.:
 - a. zna podstawowe pojęcia;
 - b. analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;
 - c. czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadanie w sytuacjach typowych;
 - d. zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie;
 - e. bardzo często popełnia błędy;
 - f. jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie;
 - g. współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania są nie zawsze skuteczne.

6) Ocena niedostateczna

- a) Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę.

§ 66. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III jest oceną opisową.

2. Oceny cząstkowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych spełniają funkcję wspierającą ocenianie opisowe. Określa się je w skali ocen od 1 do 6 z wyjątkiem ust. 3.

3. W przypadku uczniów z deficytami rozwojowymi oraz uczniów, u których występują trudności dydaktyczne dopuszcza się stosowanie cząstkowej oceny w formie opisowej.

4. Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ocenianiu podlega:

- 1) edukacja polonistyczna,
- 2) edukacja muzyczna,
- 3) edukacja plastyczna,
- 4) edukacja społeczna,
- 5) edukacja przyrodnicza,
- 6) edukacja matematyczna,
- 7) zajęcia techniczne,
- 8) wychowanie fizyczne.

5. **Kryteria oceny** wiadomości i umiejętności w ocenie bieżącej:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach;

- b) często wykonuje dodatkowe zadania;
 - c) samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy w sposób twórczy;
 - d) zajmuje czołowe miejsca w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem nowych pojęć;
 - b) jasno i logicznie rozumuje;
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania;
 - d) rzadko popełnia błędy;
 - e) potrafi zaplanować i zorganizować działania;
 - f) chętnie współdziała w zespole i grupie, zachowuje odpowiednie normy;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, ale nie zawsze precyzyjnie wykorzystuje wiadomości w praktyce;
 - b) logicznie rozumuje, ale wybrany przez niego sposób nie zawsze jest skuteczny;
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - d) w sytuacjach problemowych korzysta ze wskazówek nauczyciela;
 - e) współdziała w zespole i grupie, zachowuje odpowiednie normy;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) częściowo opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone treściami nauczania;
 - b) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
 - c) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, niekiedy popełnia błędy;
 - d) zadania rozwiązuje nie zawsze starannie;
 - e) współdziała w zespole i grupie, zachowując odpowiednie normy;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby kontynuować naukę, tzn.:
- a) zna podstawowe pojęcia;
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej przy pomocy nauczyciela;
 - c) bardzo często popełnia błędy;
 - d) współdziała w zespole i grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania nie zawsze są skuteczne;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby kontynuować naukę.

§ 67 Szczegółowe kryteria ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniające specyficzne potrzeby uczniów, znajdują się u nauczycieli poszczególnych przedmiotów w postaci przedmiotowych zasad oceniania (PZO).

§ 68 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, przy ustalaniu

oceny z wychowania fizycznego również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 69. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§ 70 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 71 W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia ze wzmiankowanych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 72 W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się adnotację „**zwolniony**”.

§ 73 Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Kontrola osiągnięć edukacyjnych

§ 74. 1. W szkole stosuje się następującą kontrolę osiągnięć uczniów:

- 1) **wstępną** – na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunków pracy z uczniami (decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel przedmiotu).

- 2) **bieżącą** – pozwalającą na systematyczne śledzenie postępów w nauce – pomaga uczniowi rozpoznawać mocne i słabe strony, wskazuje mu kierunek dalszej pracy.
- 3) **kończącą** (podsumowującą) – umożliwiającą sprawdzenie osiągnięcia celów edukacyjnych założonych w planach wynikowych lub rozkładach materiału.

§ 75 Kontrola osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie ustnej, pisemnej i praktycznej w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 76. 1. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) pisemne:
 - a) praca klasowa (przeprowadzona po zakończonej większej partii materiału);
 - b) sprawdzian (obejmuje powyżej trzech ostatnich lekcji);
 - c) kartkówka (obejmująca trzy ostatnie lekcje bądź wybrane zagadnienia lub umiejętności)
 - d) praca domowa;
 - e) dodatkowe formy oceniania zawarte w PZO;
- 2) ustne:
 - a) odpowiedzi;
 - b) umiejętności praktyczne
 - c) aktywność;
 - d) dodatkowe formy oceniania zawarte w PZO;

§ 77. Prace klasowe i sprawdziany oceniane są według skali procentowej:

Szkoła podstawowa

100%-96%- celujący
 95%-94%- bardzo dobry +
 93%-92%- bardzo dobry
 91%-90%- bardzo dobry -
 89%-85%- dobry +
 84%-80%- dobry
 79%-75%- dobry-
 74%-67%- dostateczny+
 66%-59%- dostateczny
 58%-50%- dostateczny-
 49%-44%- dopuszczający+
 43%-37%- dopuszczający
 36%-31%- dopuszczający-
 30%-25%- niedostateczny+
 24%-0% - niedostateczny

Gimnazjum

100% - 98% - celujący
 97% - 96% - celujący –
 95% - 94% -bardzo dobry +
 93% - 91% - bardzo dobry
 90% - 89% - bardzo dobry –
 88% - 85% - dobry +

84% - 75% - dobry
74% - 70% - dobry –
69% - 63% - dostateczny +
62% - 56% - dostateczny
55% - 50% - dostateczny –
49% - 45% - dopuszczający +
44% - 40% - dopuszczający
39% - 35% - dopuszczający –
34% - 31% - niedostateczny +
30% - 0% - niedostateczny

§ 78 Zasady poprawy ocen regulują PZO.

§ 79 Prace klasowe nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym), podaje uczniom zakres materiału, który będzie sprawdzany podczas pracy klasowej. Prace klasowe sprawdzone, opatrzone podpisem rodzica przechowywane są u nauczyciela przedmiotu przez jeden rok szkolny. Nauczyciel, który realizuje swój przedmiot w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo przeprowadza przynajmniej jedną pracę klasową w semestrze, nauczyciel, który realizuje swój przedmiot w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo przeprowadza przynajmniej dwie prace klasowe w semestrze.

§ 80 Prace klasowe powinny być sprawdzone przez nauczyciela w terminie nie dłuższym, niż dwa tygodnie.

§ 81 Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem (szczegółowe zasady zawiera PZO) pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczeń otrzymuje do domu. Prace klasowe opatrzone podpisem rodzica i datą, uczeń jest zobowiązany zwrócić nauczycielowi na kolejnych zajęciach.

§ 82 W razie nieobecności ucznia podczas pracy klasowej ma on obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Zasada ta nie dotyczy ucznia, który był nieobecny tylko w dniu pisania pracy klasowej. Taki uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 83 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Ocenianie zachowania powinno opierać się na systematycznym gromadzeniu informacji i spostrzeżeń dotyczących kształtowania się charakteru i postaw ucznia

§ 84. 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- a) sumienność, pilność i samodzielność w nauce oraz wytrwałość w przewycięzaniu napotykanym trudności;
 - a. systematyczność w przegotowywaniu się do lekcji;
 - b. regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - c. przestrzeganie wewnątrzszkolnym regulaminów i zarządzeń;
 - d. wywiązywanie się ze wszystkich zadań wyznaczonych przez wychowawcę nauczycieli, opiekunów organizacji uczniowskich;
 - e. uczestniczenie z własnej inicjatywy w kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - a. wywiązywanie się z powierzonych zadań;
 - b. aktywne uczestnictwo i pomoc podczas imprez organizowanych na terenie szkoły i klasy;
 - c. praca w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - d. wykonywanie różnych prac na rzecz szkoły i środowiska;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły.
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - a. troska o bezpieczeństwo własne i kolegów na terenie szkoły i poza nią;
 - b. dbałość o swoje zdrowie i innych, nieuleganie nałogom;
 - c. dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd, odpowiedni strój na co dzień (zakaz noszenia odzieży z wulgarnymi napisami i emblematami wzbudzającymi negatywne emocje) oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
 - d. udzielanie pomocy słabszym i młodszym kolegom i koleżankom;
 - e. przeciwstawianie się wszelkim przejawom przemocy, brutalności, przestępczości w szkole i poza nią;
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - a. dbanie o mienie szkoły;
 - b. kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, obsługi szkoły oraz swoich kolegów i koleżanek;
 - c. przeciwstawianie się przejawom nietolerancji wobec przekonań i wyznań, dyskryminacji wśród uczniów;
 - d. kulturalne zachowanie i postępowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjść poza teren szkoły;
 - e. kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- g) okazywanie szacunku innym osobom
 - a. poszanowanie godności innych osób;
 - b. przykładowa postawa wobec ludzi starszych lub osób niepełnosprawnych;

- c. kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych, np. kino, teatr, środki komunikacji miejskiej, media społecznościowe;
- d. kulturalne zachowanie się wobec innych osób;
- e. udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego (wg regulaminu);

§ 85. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 86 Na terenie szkoły uwagę na zachowanie uczniów mają obowiązek zwracać wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły. Swoje spostrzeżenia kierują do wychowawcy, pedagoga i dyrekcji w celu niezwłocznego podjęcia działań wychowawczych.

§ 87 Każda klasa posiada zeszyt aktywności (elektroniczny), w którym wychowawca i inni nauczyciele odnotowują pozytywne i negatywne formy uczniowskich zachowań. Uczniowie dbają, aby wychowawca odnotował wszystkie uwagi świadczące o ich zaangażowaniu.

§ 88 Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek konsultowania propozycji oceny ze wszystkimi pracownikami szkoły. Oceny, po uwzględnieniu informacji zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli i pracowników szkoły, samego ucznia oraz kolegów – dokonuje wychowawca klasy, który przy sporządzaniu oceny zwraca uwagę na dominujące postawy i reakcje ucznia zarówno w relacjach szkolnych, jak też pozaszkolnych.

§ 89. 1. Ocenę zachowania uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum: śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1) wzorowe | (wz) |
| 2) bardzo dobre | (bdb) |
| 3) dobre | (db) |
| 4) poprawne | (pop) |
| 5) nieodpowiednie | (ndp) |
| 6) naganne | (nag) |

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwoju, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Uczeń może podwyższyć ocenę zachowania o jedną wyżej w stosunku do oceny wystawionej zgodnie z zapisem § 89, jeżeli spełni 5 z poniżej wymienionych form aktywności:

- 1) wziął udział w miejskich obchodach uroczystości patriotycznych, akcjach charytatywnych, wolontariacie;
- 2) wykazał się stuprocentową frekwencją;
- 3) przeprowadził własną kampanię wyborczą do samorządu klasowego lub szkolnego;
- 4) zmobilizował rodzica/rodziców do wykonania działań na rzecz szkoły, klasy;
- 5) wyróżnił się w zbiorce surowców wtórnych na poziomie szkoły;
- 6) systematycznie pomagał kolegom w nauce;
- 7) zaproponował zmianę w organizacji pracy szkoły zaakceptowaną przez radę rodziców, samorząd uczniowski i radę pedagogiczną;
- 8) zaproponował temat godziny z wychowawcą zaakceptowany przez zespół klasowy i wychowawcę;
- 9) wziął udział w co najmniej 3 konkursach;
- 10) samodzielnie lub we współpracy z innymi uczniami zorganizował imprezę klasową lub szkolną;
- 11) aktywnie zareagował w przypadku naruszenia norm społecznych;
- 12) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

§ 90 W klasach I – III szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 91. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 92. 1. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum zachowanie ucznia ocenia się, jako:

- 1) **wzorowe**, jeżeli uczeń spełnia większość z podanych niżej kryteriów:
 - a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły, wykazując się wzorową frekwencją (nie ma godzin nieusprawiedliwionych);
 - b) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej, w tym poszanowania godności własnej i innych, dba o kulturę słowa;
 - c) zachowuje się nienagannie zarówno w szkole, jak i poza nią, stanowiąc wzór do naśladowania;
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, organizacjach uczniowskich, dziecięcych i młodzieżowych, osiągając bardzo dobre rezultaty;
 - e) rozwija swoje zdolności indywidualne w szkole i poza nią, w tym również w ramach szkolnych kół zainteresowań;
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i środowisku, dba o honor i tradycje szkoły;
 - g) udziela pomocy oraz wsparcia innym uczniom, przejawia szczególną dbałość o estetykę otoczenia;
 - h) podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska uczniowskiego i szkoły, bierze udział w przygotowaniach do uroczystości szkolnych;

- i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią oraz reaguje na przejawy ich łamania;
 - j) przeciwstawia się przejawom przestępczości, brutalności w relacjach międzyludzkich, aktom wandalizmu i dyskryminacji, zwalcza nietolerancję i niesprawiedliwość;
 - k) w przypadkach szczególnych stara się zapewnić bezpieczeństwo poszkodowanym lub zagrożonym;
 - l) przeciwdziała propagowaniu i uleganiu nałogom;
- 2) **bardzo dobre**, jeżeli uczeń spełnia większość z podanych niżej kryteriów:
- a) wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły;
 - b) prezentuje właściwy poziom kultury osobistej, dba o kulturę słowa, zachowuje się bez istotnych zastrzeżeń zarówno w szkole, jak i poza nią;
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, organizacjach uczniowskich, dziecięcych i młodzieżowych, osiągając dobre wyniki;
 - d) udziela pomocy dydaktycznej innym uczniom;
 - e) podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska uczniowskiego i szkoły;
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią oraz właściwie reaguje na przejawy ich łamania;
 - g) negatywnie odnosi się do przejawów przestępczości, brutalności w relacjach międzyludzkich, aktów wandalizmu i dyskryminacji;
 - h) przeciwdziała propagowaniu i uleganiu nałogom;
 - i) zwalcza nietolerancję i niesprawiedliwość;
 - j) zachowuje się godnie i kulturalnie zarówno w szkole, jak i poza nią;
 - k) opuszcza bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin w semestrze;
- 3) **dobre**, jeżeli uczeń spełnia większość z podanych niżej kryteriów:
- a) wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły;
 - b) terminowo wypełnia zadania stawiane przez szkołę na podstawie statutu i regulaminu;
 - c) bierze udział w konkursach, zawodach i działalności organizacji uczniowskich;
 - d) rozwija swoje zdolności indywidualne w ramach szkolnych kół zainteresowań;
 - e) przestrzega przyjętych w społeczeństwie norm zachowania;
 - f) reaguje właściwie na przejawy brutalności, wulgaryzmu, akty wandalizmu i dyskryminacji;
 - g) negatywnie odnosi się do kwestii używania nikotyny, alkoholu i innych uzależnień;
 - h) przestrzega poznanych zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - i) udziela pomocy potrzebującym;
 - j) jest przyjazny i koleżeński oraz lubiany na terenie klasy;
 - k) prezentuje odpowiedni poziom kultury osobistej, w tym zarówno na terenie szkoły, jak też w relacjach pozaszkolnych;
 - l) opuszcza bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin w semestrze;
- 4) **poprawne**, jeżeli uczeń spełnia większość z podanych niżej kryteriów:
- a) wykazuje starania w wypełnianiu obowiązków statutowych i regulaminowych;
 - b) w przypadku nieumyślnego naruszenia norm regulaminowych i zasad współżycia społecznego, stara się naprawić wynikłe z zaniedbania skutki oraz dobrowolnie i chętnie współdziała w usunięciu szkody;
 - c) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania w miarę swoich możliwości;

- d) udziela pomocy potrzebującym w tych dziedzinach, w których jego pomoc może być skuteczna;
- e) pozytywnie reaguje na okazaną pomoc i zwróconą uwagę;
- f) rozumie i stosuje w kontaktach interpersonalnych zasady tolerancji, przyjaźni i koleżeństwa;
- g) unika używek – tytoniu, alkoholu i środków odurzających;
- h) jest uczciwy i obiektywny;
- i) stara się eliminować przejawy brutalności, nietolerancji, wulgaryzmu, akty wandalizmu i dyskryminacji;
- j) stosuje się bez większych zastrzeżeń do wymogów szkolnych w zakresie ubioru i estetyki ogólnej;
- k) opuszcza bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin w semestrze;

5) **nieodpowiednie**, jeżeli uczeń spełnia większość z podanych niżej kryteriów:

- a) świadomie nie przestrzega obowiązków statutowych i regulaminowych szkoły;
- b) przez swoje zachowanie naraża bezpieczeństwo swoje i innych osób;
- c) nie dba o swój rozwój intelektualny zgodnie ze swoimi możliwościami;
- d) zlecone zadania wykonuje niedbale, niedokładnie i nieterminowo;
- e) wymaga ciągłego nadzoru;
- f) dopuszcza się uchybień w zakresie dyscypliny uczniowskiej oraz zawinionych konfliktów w szkole, jak i poza nią;
- g) z trudnością reaguje na uwagi i wezwania do godnego zachowania się;
- h) dopuszcza się przypadków świadomego łamania norm moralnych;
- i) wykazuje uchybienia odnośnie wymogów szkolnych w zakresie ubioru i estetyki ogólnej;
- j) opuszcza bez usprawiedliwienia ponad 40 godzin w semestrze;

6) **naganne**, jeżeli uczeń spełnia większość z podanych niżej kryteriów:

- a) w sposób rażący nie przestrzega obowiązków statutowych i regulaminowych szkoły;
- b) dopuszcza się zachowań karalnych, w tym przez stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, gróźb karalnych, cyberprzemocy, fałszowanie podpisów, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów;
- c) prezentuje lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego;
- d) znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, a także inne osoby w środowisku pozaszkolnym;
- e) wymaga ciągłego nadzoru, a podjęte wobec niego oddziaływania profilaktyczne nie przynoszą pozytywnego rezultatu;
- f) poprzez swoje zachowanie uniemożliwia osiągnięcie celów szkolnych innym uczniom;
- g) świadomie łamie przyjęte normy moralne, uniemożliwia ich zachowanie przez innych;
- h) stosuje używki: alkohol, nikotynę, środki odurzające;
- i) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne oraz nagminnie spóźnia się na lekcje;
- j) wykazuje rażący stosunek do wymogów szkolnych w zakresie ubioru i estetyki ogólnej oraz nie reaguje na wezwania do poprawy.
- k) nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego mimo zapisania się do grupy projektowej.

§ 93. 1. Ocena opisowa zachowania ucznia w klasach I - III uwzględnia następujące kryteria:

- 1) poziom przestrzegania statutu i regulaminu szkoły oraz wykonywania poleceń wychowawcy i innych pracowników szkoły;
- 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) staranność przygotowania się do lekcji i jakość odrabianych prac domowych;
- 4) wykorzystywanie podręczników, przyborów i pomocy szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i troska o nie, a także troska o poszanowanie mienia wspólnego;
- 5) aktywne uczestnictwo w konkursach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę i klasę, a także udział w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- 6) reprezentowany poziom kultury osobistej oraz szacunek do innych ludzi, w tym życzliwość i tolerancja w stosunkach koleżeńskich;
- 7) dbałość o poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
- 8) pomoc i współpraca koleżeńska, reakcja na błędy własne i kolegów.

§ 94. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 94 a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

Klasyfikowanie uczniów

§ 95. 1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) śródroczne (za I semestr) – na tydzień przed datą rozpoczęcia ferii zimowych
- 2) roczne – na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym

§ 96. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych szkolnym planem nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem § 94.

- 1) dla uczniów klas I – III zgodnie z § 66 ust. 1 i § 90
- 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum zgodnie z § 63 i § 89

§ 97. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na

podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 88.

§ 98. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania, zgodnie z § 66 ust. 1 i § 90 z zastrzeżeniem § 99.

§ 99. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

§ 100. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 66 i § 90 z zastrzeżeniem § 101.

§ 101. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

§ 102. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej są:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany ustne i pisemne;
- 3) oceny z umiejętności praktycznych.
- 4) Oceny z pozostałych form sprawdzania wiedzy i umiejętności mogą podnieść lub obniżyć o jeden stopień śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Nauczyciel ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie ocen cząstkowych:

- 1) trzech – w przypadku prowadzenia zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
- 2) czterech – w przypadku prowadzenia zajęć w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
- 3) pięciu – w przypadku prowadzenia zajęć w wymiarze 3 godzin tygodniowo,
- 4) sześciu – w przypadku prowadzenia zajęć w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo.

§ 103. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

- § 104.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- § 105.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- § 106.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- § 107.** Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zatwierdzona na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego, bądź sprawdzającego.
- § 108.** Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę, zatwierdzona na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94.
- § 109.** Dwa razy w ciągu roku szkolnego – w listopadzie i w kwietniu, dokonywana jest analiza postępów uczniów, która następnie jest przekazywana rodzicom (opiekunom prawnym) na zebraniach, w formie określonej przez nauczyciela.
- § 110.** Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, co najmniej na tydzień przed rocznym (semestralnym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem § 112.
- § 111.** 1. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania, informuje się ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych), co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, z uwzględnieniem § 112
2. Rada Pedagogiczna może obniżyć uczniowi ocenę z zachowania z pominięciem terminu informowania rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli ten w rażący sposób naruszył regulamin szkoły.
 3. Nauczyciel uczący ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną z pominięciem terminu informowania rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli ten w rażący sposób nie wypełniał obowiązków dydaktycznych. O fakcie należy poinformować rodzica (prawnego opiekuna).
- § 112.** Informowanie, o którym mowa w § 110 i § 111 odbywa się poprzez dokonanie wpisu do dziennika elektronicznego.

§ 113. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny semestralne (roczne) ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem przedmiotu, z którego został zwolniony.

§ 114. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w ilości przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w danym semestrze (roku szkolnym).

§ 115. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się adnotację „nieklasyfikowany”.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 116. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 117. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 118.. 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 119. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o których mowa w § 118 ust. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowi, o którym mowa w § 118 ust. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania..

§ 120. Prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) winni złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 121. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 122. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), oraz w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 123. Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym).

§ 124. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 116, § 117 oraz § 119 ust. 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 125.. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 118 ust. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie 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.

§ 126. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 118 ust. 2 oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 127. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

§ 128. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 124, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 118 ust. 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 2) prace pisemne ucznia w charakterze załączników do protokołu.

§ 129. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 130. 1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 131.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 139.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 131 i § 140.

Egzamin sprawdzający

§ 131. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, została ustalona **niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 132. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 133. Termin egzaminu, o którym mowa w § 132 ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 134. 1. W skład komisji powołanej w trybie § 132 wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- d) pedagog szkolny;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

§ 135. Nauczyciel o którym mowa w § 134 ust. 1 pkt. 1, lit.b może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracach komisji lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły, powołuje w skład komisji innego nauczyciela danego przedmiotu z tej lub innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.

§ 136. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 141.

§ 137.. 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin przeprowadzonego egzaminu,
 - c) zadania (pytania) egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 138. 1. Protokół posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

2. Do protokołu, o którym mowa w § 138 ust. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

§ 139. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 140. Przepisy § 131 – § 139 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 141. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 142. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 143. Prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) winni złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej na trzy dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 144. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich..

§ 145.. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

§ 146. Nauczyciel, o którym mowa w § 145 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 147. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 2) prace pisemne ucznia w charakterze załączników do protokołu.

§ 148. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 149. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 150. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 140 i. § 154.

§ 151 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sekretariacie szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły.

Promocja

§ 152. 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 1 i ust. 2

- 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 153. 1. 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. 2, oraz. § 154.

2. ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 154. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 155. 1. Uczeń klasy IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią

ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej **4,75** i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Nagrodę rzeczową na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o których mowa w § 155 ust.1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na religię i etykę do średniej ocen wlicza się ocenę z religii i etyki.

§ 156. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole, z uwzględnieniem, § 104 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w § 157 - § 165
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum **z wyróżnieniem**, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej **4, 75 oraz** co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 157. W okresie kwietnia, przeprowadza się w klasie trzeciej gimnazjum egzamin, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 158. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

§ 159. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

§ 160. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureat lub finalisty. Zaświadczenie przedstawia się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie ucznia z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

§ 161. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 162. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§ 163. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

§ 164. 1. Wynik egzaminu ustalony przez egzaminatorów:

- 1) jest ostateczny;
- 2) nie ma wpływu na ukończenie szkoły;

§ 165. Procedury organizacji egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 166. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „**z wyróżnieniem**”.

§ 167. 1. W świadectwach szkolnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca- nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły,
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
 2. W świadectwach ukończenia gimnazjum wpisuje się informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego
 3. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 168. W kwestiach nieuregulowanych przez wewnętrzne zasady oceniania, obowiązującą wykładnię stanowi Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.”

9) Rozdział VII § 60 otrzymuje brzmienie:

„ Po wprowadzeniu pięciu zmian do statutu dyrektor zobowiązany jest do opracowania tekstu ujednoliconego.”

10) W rozdziale VII dodaje się § 61 w brzmieniu:

„Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.”