



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. LOTNIKÓW ALIANCKICH
W IŁOWEJ

(Tekst jednolity – 01.12.2017 r.)

Spis treści

Rozdział 1.....	5
Przepisy ogólne	5
Oddział 1	5
Podstawy prawne statutu	5
Oddział 2	6
Zakres spraw regulowanych Statutem	6
Rozdział 2.....	7
Cele i zadania Szkoły	7
Oddział 1	7
Cele Szkoły	7
Oddział 2	8
Realizacja zadań dydaktycznych Szkoły.....	8
Oddział 3	9
Realizacja zadań wychowawczych Szkoły	9
Oddział 4	9
Realizacja zadań opiekuńczych Szkoły.....	9
Oddział 5	14
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
Oddział 6	17
Organizacja dowozów.....	17
Rozdział 3.....	18
Organa Szkoły i ich zadania	18
Oddział 1	18
Kompetencje organów Szkoły.....	18
Oddział 2	22
Zasady współdziałania organów Szkoły	22
Oddział 3	23
Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły	23
Rozdział 4.....	23
Organizacja pracy Szkoły	23
Oddział 1	23
Organizacja roku szkolnego.....	23
Oddział 2	24
Organizacja zajęć szkolnych	24
Oddział 3	24
Organizacja zajęć dodatkowych	24

Oddział 4	25
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	25
Oddział 5	25
Organizacja wolontariatu.....	25
Oddział 6	26
Organizacja działalności innowacyjnej.....	26
Oddział 7	27
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	27
Oddział 8	27
Dziennik elektroniczny	27
Rozdział 5.....	27
Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły	27
Oddział 1	27
Zadania nauczycieli	27
Oddział 2	28
Zadania wychowawców	28
Oddział 3	29
Zadania pedagoga.....	29
Oddział 4	30
Zadania logopedy	30
Oddział 5	31
Zadania nauczyciela bibliotekarza	31
Oddział 6	32
Zadania wychowawcy świetlicy	32
Rozdział 6.....	33
Baza Szkoły	33
Oddział 1	33
Przepisy ogólne.....	33
Oddział 2	33
Biblioteka szkolna	33
Oddział 3	34
Hala sportowa i sala gimnastyczna	34
Oddział 4	34
Organizacja stołówki	34
Oddział 5	35
Organizacja świetlicy.....	35
Rozdział 7.....	38

Wewnątrzszkolny system oceniania	38
Oddział 1	38
Zasady oceniania.....	38
Oddział 2	39
Ocenianie uczniów	39
Oddział 4	48
Ocena zachowania.....	48
Rozdział 8.....	55
Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów oddziałów gimnazjalnych	55
Oddział 1	55
Ocenianie	55
Oddział 2	66
Ocena zachowania.....	66
Oddział 3	75
Udział uczniów Gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego	75
Oddział 4	76
Ukończenie Gimnazjum.....	76
Oddział 5	76
Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum.....	76
Rozdział 9.....	79
Uczniowie oraz ich rodzice	79
Oddział 1	79
Prawa uczniów.....	79
Oddział 2	80
Obowiązki uczniów	80
Oddział 3	81
System nagród i kar	81
Oddział 4	83
Zasady korzystania w Szkole przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	83
Oddział 5	85
Rodzice uczniów	85
Oddział 6	85
Współpraca z rodzicami	85
Rozdział 10.....	86
Przepisy końcowe	86
Oddział 1	86
Przepisy ogólne.....	86

Oddział 2	87
Dokonywanie zmian w Statucie	87
Oddział 3	87

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Oddział 1

Podstawy prawne statutu

§ 1. Statut Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Łowej, zwany dalej Statutem, został opracowany na podstawie m.in.:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624; zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 10 poz.96, z 2003 r. Nr 146 poz. 1416, z 2004 r. Nr 66 poz. 606, z 2005 r. Nr 10 poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35 poz. 222);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 oraz Dz. U. z 2016 r. poz. 1278);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm. Dz. U. z 2011 r. nr 162 poz. 968);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516; zm. Dz. U. z 2014 r. poz. 1150);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).

Oddział 2

Zakres spraw regulowanych Statutem

§ 2. 1. Statut dotyczy Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Iłowej, zwanej dalej Szkołą.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę , o której mowa w § 1. pkt 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1. pkt 2;
- 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 5) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły;
- 9) rodzicu – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły;
- 10) nauczycielu lub pracowniku - należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Szkoły;
- 11) Gimnazjum – należy przez to rozumieć oddziały gimnazjalne w Szkole.

Oddział 3

Informacje ogólne o Szkole

§ 3. 1. Publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Lotników Alianckich w Iłowej.

2. W skład Szkoły wchodzi uczniowie:

- 1) I etapu edukacyjnego;
 - 2) II etapu edukacyjnego;
 - 3) III etapu edukacyjnego, który wygasza się 31 sierpnia 2019 r.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Iłowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
5. Szkoła ma siedzibę w budynku zlokalizowanym przy ulicy Piaskowej 2-2a w Iłowej.

6. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Borowe, Czerna, Czyżówek, Jankowa Żagańska, Klików, Konin Żagański, Kowalice, Szczepanów, Wilkowisko i Żaganiec oraz miasto Iłowa (wszystkie ulice).
7. W szkole funkcjonuje stołówka dostępna dla wszystkich uczniów i nauczycieli.
8. Szkoła ma do dyspozycji halę sportową.

§ 4. 1. W celu zapewnienia działalności Szkoły pod względem administracyjnym oraz dla zapewnienia sprawności technicznej i czystości budynków szkolnych a także ich otoczenia w Szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi.

2. Pracownicy zatrudnieni na tych stanowiskach wykonują zadania zgodnie z przydzielonym im zakresem obowiązków.
3. Każdy z pracowników otrzymuje na piśmie zakres czynności ustalony przez Dyrektora.
4. Pracownicy ci zatrudnieni są na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1979 r. – Kodeks pracy (t. jedn. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. jedn. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.).
5. Wszyscy pracownicy Szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
6. Obowiązki, prawa i kompetencje pracownicze szczegółowo określają przepisy wymienione w ust. 4.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

Oddział 1

Cele Szkoły

§ 5. 1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy, promocję i ochronę zdrowia oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.
3. Budynek i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i konsultacje pedagoga i logopedy.
5. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1. pkt 11.
6. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie na zasadach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1. ust. 1 pkt. 12.
7. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1. pkt 13.

8. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania na zasadach zawartych w regulaminie wypożyczania podręczników.

Oddział 2

Realizacja zadań dydaktycznych Szkoły

§ 6. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

§ 7. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

§ 8. 1. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespoły opracowują do 30 września plany pracy i przedkładają je Dyrektorowi.
4. Spotkania zespołu przedmiotowego są protokołowane.
5. Przewodniczący zespołu przedmiotowego przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z bieżącej działalności co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
 - 4) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów;
 - 5) opracowanie metod badania wyników nauczania;
 - 6) wdrażanie różnorodnych metod kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.
7. Wyboru programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych nauczyciele dokonują do 31 maja poprzedniego roku szkolnego.
8. Programy nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
9. Dopuszczone programy stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
10. Numeracja programów zawiera kolejny numer (z możliwością dodania litery w obrębie jednego przedmiotu) i rok szkolny, w którym obowiązuje dany program.
11. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy stanowiący Szkolny Zestaw Podręczników.

12. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników umieszcza się na stronie internetowej Szkoły do 1 września.

§ 9. 1. W celu realizacji zadań Szkoły Dyrektor powołuje zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
3. Zespół opracowuje plan pracy w danym roku szkolnym i przedkłada go Dyrektorowi do 30 września danego roku szkolnego.
4. Spotkania zespołu problemowo-zadaniowego są protokołowane.
5. Przewodniczący zespołu problemowo-zadaniowego przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z bieżącej działalności co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

Oddział 3

Realizacja zadań wychowawczych Szkoły

§ 10. 1. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów i pedagogów.

2. Do zadań zespołu wychowawczego w szczególności należy:

- 1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
- 4) analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.

Oddział 4

Realizacja zadań opiekuńczych Szkoły

§ 11. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą na cały etap edukacyjny danego oddziału, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek podpisany przez ponad 75 % rodziców.
3. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 12. 1. Nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

2. Podstawowymi obowiązkami nauczyciela dyżurującego są:

- 1) wykazanie należytej troski o bezpieczeństwo uczniów;
- 2) dbanie o kulturę zachowania się uczniów podczas przerwy;
- 3) zapobieganie dewastacji mienia szkolnego, w tym dbanie o ład i czystość;

- 4) egzekwowanie utrzymania korytarzy, toalet i otoczenia szkoły w należyтым porządku i czystości;
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi lub pracownikowi obsługi wszelkich usterek i innych przypadków mogących stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
3. Za organizację harmonogramu dyżurów odpowiedzialny jest wicedyrektor.
4. W czasie dyżuru nauczyciel przebywa w wyznaczonym miejscu.
5. Miejsca objęte dyżurem: teren wokół Szkoły, korytarze szkolne, szatnia, toalety.
6. Dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur przy sali gimnastycznej i hali 15 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i na każdej przerwie.
8. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyżur pełni nauczyciel przewidziany w planie zastępstw za dyżury. Za organizację planu zastępstw za dyżury odpowiedzialny jest wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – Dyrektor.
9. Czas pełnienia dyżurów jest proporcjonalny do czasu godzin dydaktycznych przyznanych nauczycielowi.
10. Klasy w czasie przerw są zamykane przez nauczycieli kończących zajęcia i obowiązkowo wietrzone.
11. W przypadku zaistnienia podczas dyżuru zdarzeń zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, obowiązują procedury dotyczące zachowania się podczas takich zdarzeń.
12. Wszelkie zmiany w organizacji dyżurów należy uzgodnić z Dyrektorem lub wicedyrektorem.

§ 13. 1. Każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wyjście na imprezę pozaszkolną w czasie lekcji zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi.

2. Na udział w zajęciach wymienionych w ust. 1 rodzic wyraża pisemną zgodę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez szkolnych, pozaszkolnych, imprez turystycznych określają przepisy, o których mowa w § 1. ust. 8 i 9.
4. Decyzja o wycieczce podejmowana jest na zebraniu z rodzicami.
5. Rodzice podpisują zgodę na wyjazd dziecka na wycieczkę, w której m.in. zobowiązują się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki (miejscem zakończenia wycieczki) a domem.
6. Rodzic zobowiązany jest do punktualnego odebrania ucznia po wycieczce.
7. W przypadku, gdy rodzice nie odebrali ucznia po wycieczce o wyznaczonej godzinie, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala jak najszybszy czas odbioru ucznia nie przekraczający 30 minut. Do czasu przybycia rodzica, nad uczniem opiekę sprawuje nauczyciel.
8. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami ucznia, powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji, następnie zobowiązany jest do zawiadomienia policji, w celu ustalenia dalszych działań.

9. Rodzice pisemnie informują o potrzebie zażycia przez dziecko lekarstwa.
10. Nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom regulamin wycieczki. Rodzice i uczniowie własnoręcznym podpisem potwierdzają, że się z nim zapoznali.
11. W uzasadnionych przypadkach (orzeczenie o niepełnosprawności lub specjalistyczna opieka lekarska, zażywane leki) na prośbę wychowawcy lub nauczyciela uczeń jedzie na wycieczkę z rodzicem (prawnym opiekunem). Rodzic (prawny opiekun) ponosi koszty wycieczki jako uczestnik oraz pełną odpowiedzialność za swoje dziecko.
12. Kierownik wycieczki zobowiązany jest najpóźniej na dwa dni przed wycieczką przekazać Dyrektorowi kartę wycieczki wraz z listą uczestników zawierającą imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, pesel oraz numer kontaktowy do rodzica w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2.
13. Karta wycieczki wraz z listą uczestników podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora.
14. Po zatwierdzeniu jeden z egzemplarzy pozostaje w szkole, drugi - Dyrektor oddaje kierownikowi wycieczki.
15. Rozliczenie finansowe wycieczki należy przedstawić Dyrektorowi oraz przedstawicielowi rady oddziałowej rodziców na najbliższym zebraniu.
16. Wychowawca przechowuje rozliczenie finansowe wycieczki do końca etapu edukacyjnego.

§ 14. 1. Zasady zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek różnymi środkami lokomocji:

- 1) liczebność grupy dostosowana jest do możliwości technicznych środka transportu/liczby miejsc;
- 2) 1 opiekun przypada na nie więcej niż 20 uczniów (nie licząc pilota/przewodnika);
- 3) kierownik wycieczki może zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy;
- 4) autokar musi być oznakowany tabliczką „przewóz dzieci”;
- 5) postoje mogą odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach;
- 6) po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny dzieci;
- 7) obowiązkiem opiekunów jest dopilnowanie dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić, siedzieć tyłem, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okno, itd.);
- 8) planując wycieczkę, należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników i zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

2. Zasady organizacji wycieczek zagranicznych:

- 1) zasady bezpieczeństwa tak jak w czasie wycieczek opisanych w § 14 ust. 1;
- 2) kartę wycieczki oraz listę uczestników zawierającą imię i nazwisko oraz datę urodzenia ucznia, należy przedstawić organowi prowadzącemu oraz przesłać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. do delegatury w Zielonej Górze, najpóźniej na tydzień przed wycieczką w 2 egzemplarzach; w Szkole pozostaje i na wycieczkę zabierana jest karta wycieczki wraz z listą uczestników, o której mowa w § 13 ust. 12.

3. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek pieszych poza granice miasta:

- 1) 2 opiekunów przypada na nie więcej niż 30 uczniów;
 - 2) w czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - 3) uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 4) w lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych;
 - 5) przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie;
 - 6) należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) ogniska organizowane są tylko w wyznaczonych miejscach za zgodą Nadleśnictwa;
 - 8) podczas wycieczek pieszych w obrębie miasta jeden opiekun przypada na jeden oddział.
4. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek w góry:
- 1) jeden opiekun przypada na nie więcej niż 10 uczestników;
 - 2) uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 3) wszyscy uczestnicy wycieczki poruszają się wyłącznie po znakowanych szlakach, na czele kolumny idzie opiekun;
 - 4) uczestnicy wycieczki ustawieni są w ten sposób, że na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
 - 5) na terenach powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej;
 - 6) na terenie Parków Narodowych wycieczki prowadzą wyłącznie upoważnieni przewodnicy górscy;
 - 7) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek uczestników;
 - 8) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.
5. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek rowerowych:
- 1) 2 opiekunów przypada na nie więcej niż 13 uczniów;
 - 2) wszyscy uczniowie muszą posiadać kartę rowerową;
 - 3) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie, drugi opiekun jedzie na końcu grupy;
 - 4) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;
 - 5) odstęp między jadącymi do 5 m;
 - 6) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 7) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
 - 8) uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do jazdy;

- 9) z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) przymocowuje się tzw. ramię bezpieczeństwa ze światłem odblaskowym na końcu umieszczone przy rowerze zamykającym grupę.

§ 15. 1. W Szkole, po zajęciach edukacyjnych organizuje się dyskoteki i inne imprezy szkolne, zwane dalej „imprezami szkolnymi”. Stanowią one integralną formę działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.

2. Imprezy szkolne organizowane są przez nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem imprez szkolnych, który zatwierdza Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września.
3. Imprezy szkolne nie ujęte w harmonogramie imprez szkolnych mogą być organizowane po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. Nauczyciele odpowiedzialni za organizację imprezy szkolnej uzgadniają z Dyrektorem scenariusz lub plan imprezy szkolnej na tydzień przed planowanym terminem realizacji.
5. W imprezach szkolnych uczestniczą tylko uczniowie Szkoły.
6. Czas trwania i przebieg imprezy szkolnej muszą być dostosowane do okoliczności oraz możliwości uczestników.
7. Podczas trwania imprezy szkolnej uczniom nie wolno samodzielnie opuszczać budynku szkolnego.
8. Jeśli uczeń samowolnie opuści imprezę szkolną nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia.
9. Podczas trwania imprezy szkolnej nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z opracowanym przez organizatora imprezy szkolnej grafikiem.
10. Liczba nauczycieli jest zależna od ilości uczniów, uwzględnia także wielkość i ilość pomieszczeń, w których odbywa się impreza szkolna. Nauczyciele powinni pełnić dyżur przy drzwiach wejściowych do Szkoły, na korytarzach Szkoły, w pobliżu toalet, pozostali w pomieszczeniu, gdzie odbywa się impreza szkolna.
11. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział ucznia w imprezach szkolnych. Zobowiązują się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem odbywania się imprezy szkolnej a domem lub wyrażają pisemną zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu.
12. Rodzic zobowiązany jest do punktualnego odebrania ucznia po imprezie szkolnej.
13. W przypadku, gdy rodzice nie odebrali ucznia po imprezie szkolnej o wyznaczonej godzinie, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala jak najszybszy czas odbioru ucznia nie przekraczający 30 minut.
14. Do czasu przybycia rodzica, nad uczniem opiekę sprawuje nauczyciel.
15. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami ucznia, powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji, następnie zobowiązany jest do zawiadomienia policji, w celu ustalenia dalszych działań.

§ 16. 1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa w Szkole;

- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 17. 1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą otrzymać pomoc materialną zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej.

2. Uczniowie mogą otrzymać stypendium w ramach Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży Gminy Iłowa. Szczegółowe kryteria i zasady ubiegania się o stypendium zapisane są w Uchwale Rady Miejskiej w Iłowej.

§ 18. Opiekę w zakresie zdrowotnym w Szkole sprawuje pielęgniarka higieny szkolnej, która pełni dyżur zgodnie ze swoim harmonogramem pracy.

Oddział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 19. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

§ 21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szczególności polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji zdrowotnej wśród uczniów;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 22. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających między innymi z:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) przewlekłej choroby;
- 7) zaburzeń psychicznych;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych;
- 12) odmienności kulturowych.

§ 23. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - pedagog szkolny,
 - logopeda,
 - nauczyciel mający kwalifikacje do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.

§ 24. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Poprzez organizowanie w szczególności zajęć:

- 1) dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) rozwijających uzdolnienia;
 - 3) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) rewalidacyjnych;
 - 5) nauczania indywidualnego.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych w planie pracy pedagoga;
 - 2) rozmowy indywidualne z uczniami;
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - 4) warsztaty i spotkania ze specjalistami dla uczniów lub rodziców.

§ 25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w szczególności na podstawie:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów pracujących w Szkole.

§ 26. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

2. Wychowawca prowadzi „Rejestr wychowawcy oddziału” uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie opinii i orzeczeń poradni.
3. Rejestr zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) numer i datę wydania opinii lub orzeczenia;
 - 3) rodzaj dysfunkcji;
 - 4) formy pomocy;
 - 5) osobę udzielającą pomocy;
 - 6) podpis wychowawcy i nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana również z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Dyrektora;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;

- 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
5. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
 6. Rodzic wypełnia oświadczenie w sprawie uczęszczania dziecka na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Oddział 6

Organizacja dowozów

- § 27.** 1. Dla uczniów spoza Hłowej, mieszkających w obwodzie Szkoły organizowane są dowozy według harmonogramu dowozów.
2. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły, w drodze na przystanek oraz z przystanku do domu i w trakcie oczekiwania na autobus szkolny przed lekcjami sprawują rodzice.
 3. Za bezpieczeństwo, dowóz i opiekę nad dziećmi w autobusie szkolnym odpowiedzialny jest przewoźnik i opiekun.
 4. Po przyjeździe i wyjściu z szatni uczniowie udają się na świetlicę.
 5. Po zakończonych lekcjach uczniowie odjeżdżający ze szkoły udają się do szatni i bezpośrednio do autobusu, a oczekujący na autobus do świetlicy.
 6. Wychowawca świetlicy oddaje uczniów pod opiekę osobie sprawującej opiekę w autobusie.
 7. Jeżeli wśród uczniów dojeżdżających są osoby, które bezpośrednio po lekcjach nie wracają autobusem, mają obowiązek zwołać się u wychowawcy świetlicy. Jeżeli uczeń zwalniał się wcześniej ze świetlicy lub lekcji, nauczyciel zwalniający odnotowuje ten fakt w dzienniku.
 8. Jeżeli uczeń dojeżdżający był obecny w szkole, a nie dotarł do autobusu i nie wrócił nim do domu oraz nie przedłożył pisemnego zwolnienia, wtedy wobec ucznia skutkuje postępowanie jak w § 29 ust. 4-7. W takim przypadku odpowiedzialność za powrót dziecka do domu ponoszą rodzice.
 9. Jeżeli uczeń nie jechał rano autobusem, a jest obecny w szkole, ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych po południu i powrotu do domu autobusem szkolnym.
 10. Jeżeli uczeń dotarł do szkoły rano innym środkiem lokomocji niż autobus szkolny i nie będzie wracał do domu autobusem szkolnym, musi przedłożyć wychowawcy świetlicy pisemne zwolnienie ze świetlicy i autobusu z oświadczeniem rodziców o wzięciu pełnej odpowiedzialności za powrót dziecka do domu.
 11. Bezpośrednio przed odjazdem autobusu uczniowie znajdują się w obrębie ogrodzenia szkoły.
 12. Korzystanie z komórek i innych urządzeń w autobusie odbywa się na zasadach:
 - 1) nie wolno filmować, nagrywać i fotografować opiekunów, kierowcy, uczniów i innych osób bez ich wiedzy i zgody;

- 2) sprzęt ma być wyciszony.
13. Niedopuszczalne jest, aby uczeń:
- 1) opuścił teren szkoły, czekając na dowóz;
 - 2) wychodził z autobusu w trakcie oczekiwania na jego odjazd;
 - 3) naruszał czyjąś nietykalność;
 - 4) zmieniał miejsca podczas jazdy bez zgody opiekuna;
 - 5) przywłaszczał sobie rzeczy, które do niego nie należą;
 - 6) nie zachowywał porządku w autobusie (śmiecił, niszczył wyposażenie, hałasował, używał niecenzuralnych słów);
 - 7) traktował kolegów, opiekuna i kierowcę bez należytego szacunku (lekceważył, odmawiał wykonania poleceń, itp.).

Rozdział 3

Organa Szkoły i ich zadania

Oddział 1

Kompetencje organów Szkoły

§ 28. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 29. 1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli pracujących w szkole, poprzez kontrolę, ewaluację oraz wspomaganie pracy nauczycieli, w tym:
 - a) przedstawia do 15 września Plan Nadzoru Pedagogicznego,
 - b) przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - c) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, której jest przewodniczącym oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) powierza stanowisko wicedyrektorowi i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły;
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w Szkole koła wolontariatu;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 17) dba o powierzone mienie;
- 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie spełniania obowiązku szkolnego, zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 20) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Zarządem Samorządu Uczniowskiego oraz Związkami Zawodowymi działającymi w Szkole;
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 22) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 23) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 24) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe i powołuje przewodniczącego takiego zespołu;

- 25) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 27) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego stanowisko kierownika świetlicy;
- 28) składa wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 29) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń Rady Pedagogicznej.

§ 30. 1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzone więcej niż jedno stanowisko wicedyrektora.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) dokonuje określonej analizy wyników pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli w oddziałach;
 - 3) układa tygodniowy plan lekcyjny;
 - 4) organizuje i kontroluje codzienny tok pracy Szkoły, w tym: sprawdza dzienniki lekcyjne, arkusze ocen oraz inną dokumentację pedagogiczną;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz sporządza bilans godzin ponadwymiarowych;
 - 6) organizuje dyżury nauczycielskie;
 - 7) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora;
 - 8) pełni obowiązki Dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 31. 1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał dotyczących zmian w statucie Szkoły;
 - 7) uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację szkoły, 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, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły i zatwierdza go, przyjmując stosowną uchwałę.
 6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać osobiste dobra uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 8. Posiedzenia Rad Pedagogicznych są protokołowane.
- § 32.** 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
 5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 6. Rada Rodziców działa na rzecz stałej poprawy bazy oraz pozyskuje środki finansowe z różnych źródeł w celu wsparcia finansowego Szkoły.
 7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
 8. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na spotkaniach wychowawców z rodzicami.
 9. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniuje Szkolny Zestaw Podręczników.
 10. Rada Rodziców ma prawo wyrazić i przekazać przez Dyrektora opinię na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nad nią nadzór.
 11. Rada Oddziałowa Rodziców występuje do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I–III w przypadku zwiększenia liczby uczniów nie więcej niż o dwóch w trakcie roku szkolnego.
- § 33.** 1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
 3. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego, zwana dalej „Radą”.
 3. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin samorządu, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów samorządu oraz wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Rady za pośrednictwem przewodniczącego oddziału,
 - 2) przewodniczący Rady w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Rady rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Oddział 2

Zasady współdziałania organów Szkoły

- § 34.** 1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Rada Samorządu Uczniowskiego współpracują ze sobą poprzez stałą i bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
 3. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 3) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
 4. Każdy organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o organizację zebrania.

Oddział 3

Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły

§ 35. 1. Zaistniałe spory mogą zgłaszać: nauczyciele, uczniowie, rodzice i inni pracownicy szkoły.

2. Spór rozstrzyga w kwestiach ocen, sprawdzianów i spraw dyscyplinarnych – Dyrektor.
3. Spory między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor.
4. Spory między samorządem, a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora.
6. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
7. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

Oddział 1

Organizacja roku szkolnego

§ 36. 1. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa okresy: okres 1 i okres 2.

2. Okres 1 trwa od 1 września, a kończy się nie później niż 31 stycznia. Okres 2 trwa od poniedziałku po zakończeniu okresu 1 do dnia 31 sierpnia.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, nie wcześniej niż 7 dni roboczych przed zakończeniem okresu 1.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, nie wcześniej niż 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

Oddział 2

Organizacja zajęć szkolnych

§ 37. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. O ilości oddziałów w danej klasie decyduje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W Szkole począwszy od klasy IV wprowadza się dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
6. Nauczanie języków obcych organizowane jest w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 38. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o 8:00 a kończą o 15:25.

2. Zajęcia, o których mowa w § 39 mogą odbywać się przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub po ich zakończeniu, a także w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić w danym dniu organizację zajęć inną, niż to wynika z tygodniowego rozkładu zajęć.

Oddział 3

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 39. 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy, przezwyciężeniu trudności, rozwijaniu uzdolnień lub pogłębianiu zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) koła zainteresowań: przedmiotowe, artystyczne, sportowe;
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach;
 - 7) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 9) przygotowanie uroczystości szkolnej;

10) koło wolontariatu;

11) współpraca ze stowarzyszeniem „Piękni życiem”.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 40. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w § 39 ust. 3 pkt. 1-4 liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez nauczyciela w uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 41. Na udział w zajęciach dodatkowych, o których mowa w § 39 ust. 3 wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

§ 42. 1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych.

3. Dokumentację zajęć prowadzi się w dzienniku zajęć dodatkowych w formie papierowej lub elektronicznej.

Oddział 4

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 43. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,

2) organizację spotkań z dyrektorami, nauczycielami oraz uczniami szkół ponadpodstawowych,

3) udział uczniów w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych.

§ 44. Dyrektor przydziela godziny zajęć edukacyjnych doradztwa zawodowego, wynikające z ramowego planu nauczania, nauczycielowi, który ma odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.

§ 45. Nauczyciel opracowuje program zajęć doradztwa zawodowego, który do 31 sierpnia zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Oddział 5

Organizacja wolontariatu

§ 46. W Szkole działa koło wolontariatu, zwane dalej „kołem”.

§ 47. 1. Dyrektor powołuje koordynatora nadzorującego działalność koła.

2. Koordynator opracowuje plan pracy koła na dany rok szkolny.

3. Koordynator przedkłada sprawozdanie z działalności koła Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym.

§ 48. Członkiem koła może być uczeń, który ukończył 13 rok życia po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

§ 49. Cele i sposoby działania koła:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ich do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) działania w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
- 5) promocja w Szkole idei wolontariatu.

Oddział 6

Organizacja działalności innowacyjnej

§ 50. 1. W Szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub w grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych, organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 51. 1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniem „Piękni życiem”, działającym na terenie gminy Iłowa.

2. Współpraca polega między innymi na:

- 1) prowadzeniu przez uczniów Szkoły pod kierunkiem nauczycieli;
- 2) przygotowaniu przez uczniów Szkoły wspólnie z członkami stowarzyszenia „Piękni życiem” i nauczycielami programu artystycznego dla mieszkańców Iłowej;
- 3) udziale uczniów i nauczycieli Szkoły w wycieczkach organizowanych przez stowarzyszenie i udzielaniu pomocy w sprawowaniu opieki nad uczestnikami.

Oddział 7

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 52. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zwanymi dalej „instytucjami” w szczególności poprzez:

- 1) występowanie z propozycją pomocy dla ucznia do jego rodziców celem uzyskania zgody na skierowanie do odpowiedniej poradni lub instytucji;
- 2) opiniowanie uczniów wyłącznie na podstawie prośby pisemnej danej poradni lub instytucji;
- 3) zapraszanie przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej lub instytucji do udziału w m.in. pogadankach, prelekcjach, warsztatach wynikających z bieżących potrzeb Szkoły i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 4) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
- 5) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy.

Oddział 8

Dziennik elektroniczny

§ 53. 1. W Szkole za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl>, funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest dla rodziców i uczniów bezpłatne.
3. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego”.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

Oddział 1

Zadania nauczycieli

§ 54. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. W szczególności każdy jest odpowiedzialny za życie i zdrowie, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;

- 3) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi o ich występowaniu;
 - 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 5) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 6) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 10) dbanie o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 11) systematyczna współpraca z rodzicami ucznia;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy;
 - 15) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i praca w zespołach przedmiotowych i zadaniowych w skład, których został powołany.
4. Nauczyciele mogą otrzymywać dodatek motywacyjny za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej. Zasady przyznawania dodatku określa odrębna procedura zgodna z Uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej.
 5. Za szczególne osiągnięcia w pracy Dyrektor może nagrodzić nauczyciela zgodnie z procedurą zgodną z Uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej.
 6. W przypadku zaniedbania przez nauczyciela obowiązków Dyrektor może stosować wobec niego kary według regulaminu pracy i innych przepisów wykonawczych.

Oddział 2

Zadania wychowawców

§ 55. 1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy, zwanego dalej „wychowawcą” jest:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki, integrującego zespół uczniowski;
- 3) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, spójnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, w tym organizuje zebrania z rodzicami;

- 6) współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizacja i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy pomocy psychologicznej i pedagogicznej).
2. Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym z zamierzeniami wychowawczo-opiekuńczymi oddziału.
 3. Wychowawca zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemem oceniania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w Szkole.
 4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji oddziału: dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej, arkuszy ocen i innej ustalonej dokumentacji szkolnej.
 5. Wychowawca ustala uczniowi ocenę z zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole kryteria oceny zachowania uczniów.

Oddział 3

Zadania pedagoga

§ 56. 1. W Szkole zatrudnia się dwóch pedagogów.

2. Zakres działań pedagoga:

1) działania wychowawczo-profilaktyczne:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców, nauczycieli i uczniów, w tym organizowanie szkoleń na tematy ważne i interesujące nauczycieli, uczniów i rodziców,
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem ich rodziców i nauczycieli,
- e) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- f) opracowanie z Dyrektorem wniosków dotyczących uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
- g) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami,
- h) prowadzenie rozmów indywidualnych i uczestniczenie w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
- i) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,

- j) współpraca w samorządem;
- 2) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - b) udzielanie pomocy i porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - c) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 3) pomoc materialna:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, z rodzin wielodzietnych, z rodzin alkoholich (współpraca z OPS),
 - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji (współpraca z Sądem Rodzinnym),
 - c) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
3. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 2 pkt. 1-3 pedagog posiada następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy wynikający z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i z zakresu swoich obowiązków;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający kontaktowanie się z nim uczniom i ich rodzicom;
 - 3) dziennik zajęć rejestrujący wykonywanie czynności, który prowadzony jest w formie elektronicznej;
 - 4) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, będących pod nadzorem sądu;
 - 5) ewidencję uczniów kierowanych na konsultacje do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ewidencję opinii i orzeczeń;
 - 7) dokumentację nauczania indywidualnego;
 - 8) kopie opinii o uczniach sporządzanych dla potrzeb sądów, powiatowego centrum pomocy rodzinie i ośrodków pomocy społecznej.
4. Pedagog szkolny jest zobowiązany dwa razy w roku składać sprawozdanie Radzie Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej szkoły.

Oddział 4

Zadania logopedy

§ 57. 1. W Szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Logopeda w szczególności:

- 1) organizuje gabinet logopedyczny;

- 2) prowadzi konsultacje z wychowawcami klas w sprawie zgłoszeń uczniów na badania logopedyczne;
- 3) wykonuje badanie przesiewowe uczniów klas pierwszych;
- 4) wykonuje badania diagnostyczne uczniów mających trudności w komunikacji językowej mające na celu ustalenie przyczyn oraz rodzaju trudności;
- 5) wydaje opinię logopedyczną na prośbę rodzica lub nauczyciela;
- 6) prowadzi terapię logopedyczną mającą na celu poprawę kompetencji językowej u uczniów z wadliwą wymową;
- 7) Prowadzi dokumentację:
 - a) dziennik logopedy,
 - b) karty diagnozy i terapii;
- 8) kieruje uczniów, w razie zaistniałej potrzeby, na badania specjalistyczne: pediatryczne, audiologiczne, psychologiczne, neurologiczne, chirurgiczne, ortodontyczne, itp.
- 9) prowadzi konsultacje logopedyczne z rodzicami mającymi wątpliwości i pytania dotyczące prawidłowego rozwoju mowy u dziecka;
- 10) pomaga nauczycielom i wychowawcom w organizowaniu materiałów do pracy z dziećmi z zaburzoną wymową;
- 11) raz w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu pracy diagnostyczno–terapeutycznej;
- 12) doskonalą warsztat swojej pracy.

Oddział 5

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 58. 1. W Szkole zatrudnia się dwóch nauczycieli bibliotekarzy.

2. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 3) prowadzi działalność informacyjną, wizualną i słowną biblioteki oraz czytelnictwa;
- 4) udziela porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 5) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 6) zapewnia opiekę uczniom nie uczęszczającym na lekcje, z których są zwolnieni - według grafiku.

3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace organizacyjne:

- 1) przedkłada Dyrektorowi projekt budżetu biblioteki;
- 2) troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 3) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami Szkoły oraz przeprowadza ich selekcję;
- 4) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem, wymienia je, przeprowadza inwentaryzację;
- 5) prowadzi ewidencję uczniów;
- 6) opracowuje zbiory;
- 7) organizuje warsztat działalności informacyjnej;
- 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystykę śródroczną i roczną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
- 9) prowadzi dziennik pracy biblioteki;
- 10) składa roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w Szkole;
- 11) doskonali warsztat swojej pracy.

Oddział 6

Zadania wychowawcy świetlicy

§ 59. W świetlicy jest zatrudniony nauczyciel-wychowawca świetlicy, do obowiązków którego należy w szczególności :

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy;
- 2) dbanie o porządek i estetykę pomieszczeń;
- 3) zapewnienie warunków do wypoczynku i odrabiania lekcji przez uczniów;
- 4) współorganizowanie uroczystości i imprez;
- 5) systematyczne doposażenie świetlicy w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 60. 1. Dyrektor na początku roku szkolnego spośród wychowawców świetlicy wyznacza koordynatora pracy w świetlicy.

2. Koordynator świetlicy w szczególności:

- 1) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w świetlicy;
- 2) organizuje właściwy przebieg dożywiania (godziny pracy stołówki, podział na grupy żywienia); jest odpowiedzialny za przekazywanie uczniom mleka, warzyw i owoców w ramach „Programu dla szkół”;
- 3) zabezpiecza oprawę plastyczną imprez szkolnych oraz wystrój szkoły;
- 4) zapewnia warunki do wypoczynku i odrabiania lekcji przez uczniów;
- 5) organizuje i czuwa nad dojazdami uczniów do szkoły i po zajęciach do domu;
- 6) opracowuje harmonogram pracy świetlicy na dany rok szkolny.

§ 61. Wychowawcy świetlicy prowadzą dziennik pracy świetlicy w formie elektronicznej.

Rozdział 6

Baza Szkoły

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 62. 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) gabinetów przedmiotowych, w tym pracowni: językowych, informatycznych, chemicznej, fizycznej i technicznej;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali gimnastycznej i hali widowiskowo-sportowej;
 - 4) stołówki;
 - 5) świetlic szkolnych;
 - 6) gabinetów pedagoga;
 - 7) gabinetu logopedy;
 - 8) gabinetu do nauczania indywidualnego;
 - 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 11) szatni i indywidualnych szafek dla uczniów.
2. W Szkole w oparciu o odrębne regulaminy funkcjonują pracownie: informatyczne, chemiczna, fizyczna, techniczna, językowe.
 3. Za zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni wymienionych w ust. 2 oraz ich bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący.
 4. Korzystanie z indywidualnych szafek określa regulamin.

Oddział 2

Biblioteka szkolna

§ 63. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor; zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
8. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor na początku roku szkolnego.
10. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor.

Oddział 3

Hala sportowa i sala gimnastyczna

- § 64. 1. Zajęcia wychowania–fizycznego odbywają się w sali gimnastycznej i hali widowiskowo-sportowej.
2. Za zapoznanie uczniów z regulaminem sali gimnastycznej i hali widowiskowo-sportowej oraz ich bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący.
 3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, decyduje o tym nauczyciel wychowania fizycznego, zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się na obiektach sportowych należących do Gminy Iłowa.

Oddział 4

Organizacja stołówki

- § 65. 1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki prowadzonej na terenie Szkoły.
2. Za całość dożywiania uczniów odpowiedzialny jest Dyrektor oraz pedagog szkolny.
 3. Obiady są finansowane przez rodziców, Ośrodek Pomocy Społecznej, ewentualnie przez inne instytucje.
 4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele Szkoły.
 5. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 6. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej, od godz. 11.30 do 14.00.
 7. Opłaty za posiłek dokonuje się na konto 68 9658 0006 2001 0007 1084 0003 od 1 do 10 każdego miesiąca. Obiady wydawane są na podstawie wpłaty na konto.
 8. W przypadku nie korzystania z obiadów z powodu nieobecności ucznia w szkole, nieobecność należy zgłosić w sekretariacie Szkoły. Odpisy za obiady dokonywane będą, jeżeli zgłoszenie nastąpi do godz. 8.00 (może być telefoniczne) w przeciwnym wypadku odpis nastąpi od dnia następnego po dniu zgłoszenia.

9. Koszt niewykorzystanych obiadów odliczony będzie przy opłacie za następny miesiąc.
10. W przypadku planowanej nieobecności należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej w sekretariacie Szkoły.
11. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim, obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia.
12. Rezygnację z obiadów należy zgłosić w sekretariacie Szkoły najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.
13. Nadzór nad uczniami podczas wydawania obiadów sprawuje nauczyciel świetlicy lub wyznaczony w planie dyżurów inny nauczyciel.
14. Na gazecie przed wejściem do stołówki oraz nad okienkiem kuchni wywieszony jest aktualny jadłospis dotyczący danego dania i spis produktów wywołujących alergię.

Oddział 5

Organizacja świetlicy

§ 66. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do Szkoły i do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną, zwana dalej „świetlicą”.

2. Opieką wychowawczą zostają również objęci uczniowie skierowani do świetlicy przez Dyrektora z powodu nieobecności nauczyciela. Każde zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy dla danej klasy traktowane są jak każde inne zastępstwo.
3. O wszystkich problemach zaistniałych podczas zajęć w świetlicy lub powtarzających się nieobecnościach uczniów, wychowawca świetlicy ma obowiązek powiadomić wychowawcę klasy, a w dalszej kolejności pedagoga i Dyrektora.
4. W Szkole prowadzone są trzy świetlice.
5. Wychowawcy świetlicy mogą przebywać z uczniami na placu szkolnym, jednak każde wyjście poza teren Szkoły musi zostać zgłoszone Dyrektorowi.
6. Świetlice dostępne są dla wszystkich uczniów Szkoły.

§ 67. 1. Celem ogólnym działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości młodego człowieka poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i pomocy w nauce. Świetlica jest integralną częścią szkoły z założenia prowadzącą działalność opiekuńczo-wychowawczą.

2. Zadania szczegółowe świetlicy obejmują w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed i po lekcjach;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje, z których są zwolnieni - według grafiku, a także w razie nieobecności nauczycieli – według planu zastępstw;
 - 3) zapewnienie uczniom warunków do odrabiania lekcji po skończonych zajęciach edukacyjnych oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienie uczniów;
 - 5) wdrażanie wychowanków do właściwego organizowania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;

- 6) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej;
- 7) upowszechnianie zasad kultury osobistej;
- 8) współdziałanie z Dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami;
- 9) wpływanie na stan świadomości ekologicznej i patriotycznej uczniów;
- 10) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 68. Świetlica czynna jest w dni nauki szkolnej i w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 14.

§ 69. Wychowawcy świetlicy realizują swoje zadania wg Roczego planu pracy świetlicy.

§ 70. 1. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej, którzy nie ukończyli 7 roku życia, nie mogą samodzielnie opuścić świetlicy szkolnej i odbierani są z sali świetlicowej osobiście przez rodziców lub upoważnione przez rodziców w formie pisemnej inne osoby.

2. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na świetlicy.
3. Uczeń przychodząc do świetlicy zgłasza wychowawcy świetlicy swoją obecność.
4. Wychowawca świetlicy nie odpowiada za dziecko, które samowolnie opuściło teren szkoły i nie zgłosiło się do świetlicy szkolnej lub autobusu. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie zostają poinformowani rodzice ucznia. Z tego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową.
5. Nauczyciel informuje wychowawcę o ucieczce ucznia ze świetlicy.
6. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, wychowawca ucznia wzywa do szkoły rodziców i przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, w celu przypomnienia regulaminów.
7. W przypadku, kiedy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
8. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania wcześniej zadeklarowanych we *Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy* godzin pobytu dzieci w świetlicy.
9. Rodzice (osoby upoważnione) zobowiązani są do poinformowania wychowawcy świetlicy o odbiorze ucznia ze świetlicy.
10. Wymaga się pisemnych upoważnień w przypadku odbierania ucznia przez inne osoby niż rodzic.
11. Wymaga się pisemnej zgody w przypadku wcześniejszego wyjścia ucznia do domu.
12. Uczeń, który wychodzi ze świetlicy do domu zgłasza swoje wyjście wychowawcy świetlicy.
13. Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem, wychodzą ze świetlicy po zakończeniu godziny lekcyjnej, udają się do szatni, następnie oczekują na autobus pod opieką nauczyciela, pełniącego dyżur z uczniami dojeżdżającymi.

§ 71. 1. W przypadku, gdy rodzice nie odebrali ucznia ze świetlicy do godziny 15.00 lub gdy uczeń nie odjedzie ostatnim kursem, wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami ucznia. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.

2. W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami ucznia, powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji, następnie zobowiązany jest do zawiadomienia policji, w celu ustalenia dalszych działań.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku powtarzającej się sytuacji nieodebrania ucznia ze świetlicy w określonym czasie rodzic zostaje pouczony przez wychowawcę świetlicy, a w dalszej kolejności przez Dyrektora.

§ 72. 1. W sytuacjach, w których rodzic nie może odebrać dziecka po lekcjach, a dziecko nie zostało zapisane do świetlicy, wówczas rodzic zobowiązany jest do poinformowania (np. telefonicznie) Szkoły o zaistniałym fakcie oraz poproszenia o zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej.

2. Jeżeli uczeń z klas I-III skończył lekcje i nie został odebrany przez rodzica, nauczyciel przyprowadza ucznia do świetlicy.
3. W sytuacjach wyjątkowych uczniowie niezapisani do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność w grupie nie przekracza 25 uczniów.

§ 73. 1. Przyjęcie ucznia z kl. I-III lub ucznia z poza obwodu Szkoły do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie *Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy*, który wypełniają rodzice i składają corocznie w świetlicy lub w sekretariacie szkoły w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą zgłosić dziecko do świetlicy w późniejszym terminie.
3. Wniosek zgłoszenia dziecka do świetlicy pobierany jest u nauczyciela świetlicy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, oddział ucznia;
 - 2) telefony kontaktowe do rodziców;
 - 3) osoby upoważnione do odbioru ucznia;
 - 4) czytelny podpis rodziców.
5. W przypadku rezygnacji z pobytu ucznia w świetlicy szkolnej rodzice zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu wychowawcy świetlicy i złożenia pisemnego oświadczenia.
6. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym mają zapewnione miejsca w świetlicy szkolnej bez wypełniania *Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy*.

§ 74. 1. Uczniom nie wolno przebywać w świetlicy bez wychowawcy świetlicy lub innego nauczyciela.

2. Każdego ucznia podczas pobytu w świetlicy obowiązują przepisy szkolne.
3. Uczniowie przebywający w świetlicy mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasady przedstawione przez wychowawcę świetlicy;
 - 2) wykonywać polecenia wychowawcy świetlicy;
 - 3) zachowywać kulturę osobistą wobec osób znajdujących się w świetlicy;
 - 4) szanować prawa indywidualne innych osób (nie dokuczać innym i nie przeszkadzać);
 - 5) szanować sprzęt i wyposażenia pomieszczenia;

- 6) dbać o czystość i estetyczny wygląd świetlicy.
4. Za zniszczenia dokonane przez ucznia w pomieszczeniu świetlicy odpowiadają rodzice, którzy będą obciążeni kosztami naprawy lub odkupią zniszczony sprzęt szkolny.
5. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na jego ocenę śródroczną i na koniec roku szkolnego z zachowania.
6. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych przez Dyrektora, wychowawcę klasy lub innego nauczyciela a także rodzica w formie pisemnej lub osobiście.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system oceniania

Oddział 1

Zasady oceniania

§ 75. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:
- 1) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach oceny przedmiotowej uczniów,
 - 2) dostarczenie nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności,
 - 3) wdrażanie uczniów do efektywnej i systematycznej pracy,
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie uczniów polega na:
- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
 - 2) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do jego rozpoznawalnych możliwości i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
4. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 76. 1. Nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe systemy oceniania nauczyciele przedstawiają uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym i przekazują wychowawcom.
 3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym przedstawia przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Fakt ten zostaje odnotowany w protokole zebrania z rodzicami wraz z podpisem rodzica.
 4. Zbiór dokumentów, o których mowa w ust. 1 znajduje się u wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu i jest udostępniany do wglądu wszystkim zainteresowanym rodzicom i uczniom.

Oddział 2

Ocenianie uczniów

§ 77. 1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową, zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Dotyczy to także ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Ocenianie na bieżąco wielokierunkowej aktywności ucznia w klasie I wyrażone jest pochwałą ustną, „mini recenzją”, oceną opisową.
3. Ocena bieżąca różnych form aktywności ucznia w klasie II i III wyrażona jest:
 - 1) oceną cyfrową w skali 1 – 6;
 - 2) sprawdziany oceniane są punktowo i cyfrą; ocena cyfrowa poparta jest krótką recenzją pisemną zawierającą wskazówki do dalszej pracy.

§ 78. 1. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII odbywa się według skali cyfr 1-6:

- 1) **6 – stopień celujący** – pełne opanowanie wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) **5 – stopień bardzo dobry** - wymagania złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów i pełne opanowanie programu, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- 3) **4 – stopień dobry** - wymagania istotne w nauczaniu danego przedmiotu, bardziej złożone od wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
- 4) **3 – stopień dostateczny** - wymagania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla mniej zdolnego ucznia, często powtarzające się w programie nauczania, o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w życiu szkolnym,
- 5) **2 – stopień dopuszczający** - wymagania niezbędne do uczenia się danego przedmiotu, potrzebne w życiu, pozwalające na świadome korzystanie z lekcji przy pomocy nauczyciela,
- 6) **1 – stopień niedostateczny** - uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o podstawowym stopniu trudności.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega na:
 - 1) sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia przy pomocy sprawdzianów dostosowanych do jego indywidualnych możliwości;
 - 2) dostosowaniu zadań domowych do możliwości ucznia i ocenianiu ich zgodnie z nimi;
 - 3) umożliwieniu poprawy wszystkich prac pisemnych w formie wskazanej przez nauczyciela.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 79. 1. Osiągnięcia uczniów będą sprawdzane w szczególności w formie:

- 1) testów standaryzowanych;
 - 2) prac pisemnych – sprawdziany, prace klasowe, kartkówki;
 - 3) oceny wypowiedzi ustnej;
 - 4) analizy wytworów;
 - 5) aktywności;
 - 6) projektów.
2. Metody, narzędzia i częstotliwość oceniania umiejętności przedmiotowych z uwzględnieniem specyfiki zajęć dydaktycznych opracowują poszczególni nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
 3. Bieżące osiągnięcia uczniów dokumentowane są zapisem w dziennikach lekcyjnych.
 4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców oceny są uzasadniane przez nauczyciela.
 6. Na prośbę rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom podczas

spotkań z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub Dyrektorem. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

7. Częstotliwość oceniania uczniów w klasach IV-VIII:

- 1) 1 godz./tyg. – min. 3 oceny,
 - 2) 2 godz./tyg. – min. 4 oceny,
 - 3) 3 godz./tyg. – min. 5 ocen,
 - 4) 4 i więcej godz./tyg. – min. 6 ocen.
8. Pisemna praca klasowa lub sprawdzian musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym w terminarzu. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasach IV-VI nie więcej niż dwie prace klasowe (lub dwa sprawdziany), a w klasach VII-VIII nie więcej niż trzy. Kartkówki obejmujące treści nauczania trzech ostatnich jednostek lekcyjnych (10-15 min.) mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
9. Praca klasowa to praca pisemna (1-2 godz. lekcyjne) obejmująca cały dział; sprawdzian to praca pisemna (45 min) obejmująca mniejszy zakres materiału.
10. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom zgodnie z ust. 6.
11. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu lub pracy klasowej obejmującej określony zakres materiału. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do niej ma obowiązek zgłoszenia się do nauczyciela w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły i napisania danej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w wyjątkowych sytuacjach nie później niż w ciągu miesiąca od powrotu do szkoły.
12. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej, jeżeli uzyskany wynik jest niezgodny z jego oczekiwaniami. Do dziennika wpisuje się obie oceny. Uczeń, który nie przystąpił w pierwszym terminie do poprawy z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawy. Poprawa prac pisemnych odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
13. W przypadku długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. spowodowanej chorobą), nauczyciel ma prawo zwolnić go ze wszystkich lub wybranych prac pisemnych.
14. W szczególnych przypadkach, jeżeli uczeń ma opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającą dostosowanie wymagań programowych do jego indywidualnych potrzeb, może otrzymać ocenę dopuszczającą, mimo nieotrzymania wymaganej ilości punktów.

Oddział 3

Klasyfikacja uczniów

§ 80. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. 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 edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla tego ucznia.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 78 ust. 1.
 4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego w danym roku szkolnym.
 5. Na co najmniej miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są poinformować uczniów danej klasy o przewidywanych dla nich rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców podczas zebrania o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, rodzice podpisem w protokole zebrania potwierdzają, że zostali poinformowani o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych;
 - 3) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice zobowiązani są w ciągu trzech dni od daty zebrania do skontaktowania się z wychowawcą w celu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o przewidywanym rocznym (śródrocznym) stopniu niedostatecznym z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) w sytuacji, jeżeli rodzice nie skontaktują się z wychowawcą w ustalonym terminie zostają powiadomieni o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenia odbioru będą znajdować się w sekretariacie szkoły.
 6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, terapeutyczne, dodatkowe konsultacje z nauczycielem, udział w zajęciach prowadzonych przez wychowawcę świetlicy).
 7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 8. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
 9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych.

10. Pytania egzaminacyjne ustala komisja egzaminacyjna. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w § 78 ust. 1.
 11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
 19. Przepisy § 80 ust. 7 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 20. Dyrektor na prośbę rodziców lub ucznia daje możliwość wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny.
 21. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu do dwóch dni po egzaminie poprawkowym bądź klasyfikacyjnym.
- § 81.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej, do końca marca zdaje egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami.
7. Na co najmniej miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązany jest poinformować wychowawcę i ucznia danej klasy o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy informuje w formie pisemnej rodziców podczas ogólnoszkolnego zebrania o możliwości nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, rodzice podpisem w protokole zebrania potwierdzają, że zostali o tym poinformowani;
 - 3) w przypadku nieobecności na ogólnoszkolnym zebraniu rodzice zobowiązani są w ciągu trzech dni od daty zebrania do skontaktowania się z wychowawcą w celu uzyskania informacji o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) w sytuacji, jeżeli rodzice nie skontaktują się z wychowawcą w ustalonym terminie zostają powiadomieni o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenia odbioru będą znajdować się w sekretariacie szkoły.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 82. 1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje:

- 1) uczeń klasy I–III szkoły podstawowej; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i odwrotnie;
 - 2) uczeń klasy IV–VIII, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
z zastrzeżeniem § 82 ust. 2 i § 83 ust. 15.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 3. W klasach I–III uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce, a jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów, otrzymuje nagrodę książkową.
 4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodą książkową, ze średnią ocen 5,1 i wyżej – z nagrodą rzeczową.
 5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
 6. Ocena niedostateczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i/lub etyki nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.
 7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
 8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Ocenę celującą może otrzymać także uczeń, który w konkursie rejonowym uzyskał wysoką ilość punktów, która jednak nie pozwoliła mu przystąpić do konkursu wojewódzkiego.

9. Uczeń, który nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 83. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać również uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną.
3. Nauczyciel, z którego zajęć edukacyjnych dany uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, opracowuje zestaw zagadnień i przekazuje go w dwóch egzemplarzach wychowawcy jeden dzień po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Powiadamianie rodziców:

- 1) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzic jest informowany przez wychowawcę o możliwości zdawania egzaminu poprawkowego przez ucznia. Rodzic lub wychowawca ucznia składa do Dyrektora podanie o egzamin poprawkowy;
- 2) na jeden dzień po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców o możliwości zdawania egzaminu poprawkowego i zobowiązuje ich do skontaktowania się w ciągu trzech dni od daty poinformowania z wychowawcą klasy w celu omówienia warunków zdawania egzaminu poprawkowego przez ucznia i odebrania zagadnień na egzamin poprawkowy. Rodzic podpisuje odbiór wymagań dotyczących zakresu egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wychowawca ucznia – jako członek komisji.
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Rodzice obowiązani są powiadomić Dyrektora o przewidywanej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym.
11. Rodzice ucznia, który z nieusprawiedliwionych lub nieznanymi przyczynami nie przystąpił do egzaminu poprawkowego są wezwani przez Dyrektora listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w celu ustalenia przyczyn nieobecności ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (wypadek losowy, ciężka choroba) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uczeń, który nie stawiał się na egzamin oraz nie usprawiedliwił swojej nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o nie przystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego i otrzymaniu z danego przedmiotu oceny niedostatecznej.
15. 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 są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 84.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem i nagrodą książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Jeżeli uczeń kończy szkołę podstawową ze średnią ocen 5,1 i wyżej otrzymuje nagrodę książkową oraz nagrodę rzeczową.
 4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
 5. Ocena niedostateczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i/lub etyki nie ma

wpływu na ukończeniu szkoły podstawowej.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W arkuszach ocen uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej” umieszcza się adnotację: *uczeń/uczennica realizował (a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w*

Oddział 4

Ocena zachowania

§ 85. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, o postawie wobec otoczenia.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
6. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego okresu, przy czym ocena za okres 2 jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Kryteria oceny opisowej z zachowania uczniów klas I – III:
 - 1) czynniki pozytywne:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
- systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
- wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
- utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba o przybory, książki i je szanuje,
- szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
- systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
- przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
- chętnie, w miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
- godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,
- przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- w czasie zajęć, przerw i poza szkołą zachowuje się taktownie, kulturalnie,
- jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
- chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach,
- chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

b) kultura osobista:

- kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
- dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
- przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
- w stosunku do kolegów, pracowników szkoły jest taktowny, szanuje ich godność;

c) przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:

- nigdy nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się uczniów w tym zakresie,
- nigdy nie kłamie,
- nie kradnie,
- przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
- pomaga słabszym w różnych sytuacjach,
- wypełnia prośby i polecenia nauczyciela,

- wyjaśnia nieporozumienia,
- przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidarnie współdziałać,
- prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

2) czynniki negatywne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
- samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw,
- często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
- jest niestaranny, niesystematyczny,
- w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na upomnienia i nakazy nauczyciela,
- nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;

b) kultura osobista:

- lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
- często niszczy prace własne i swoich kolegów,
- używa wulgarnych słów;

c) przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:

- w czasie przerw zdarzają się mu złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
- sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,
- zdarza się, że skarży na innych,
- wypełnia jedynie narzucone zadania,
- jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza szkołą,
- kłamie,
- kradnie,
- jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
- łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
- stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
- nie zważa na krzywdę i zło,
- źle wpływa na rówieśników.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala się według skali: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.*

10. Kryteria oceny z zachowania uczniów klas IV-VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla innych uczniów; spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą. Ponadto:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i zdobywa w nich osiągnięcia,
- aktywnie uczestniczy w kołach zainteresowań,
- aktywnie bierze udział w imprezach ogólnoszkolnych (apele, uroczystości),
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- ma nie więcej niż 2 spóźnienia, wszystkie lekcje opuszczone ma usprawiedliwione,
- wykonuje zadania przedmiotowe na poziomie twórczym;

b) postawa społeczna:

- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, występy artystyczne, konkursy),
- ma osiągnięcia w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
- pielęgnuje tradycje szkoły,
- bierze udział w redagowaniu gazetki szkolnej, prowadzi kronikę szkoły,
- aktywnie pracuje na rzecz samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego,
- wykazuje się umiejętnością pracy w grupie, wykazuje umiejętności organizacyjne
- organizuje imprezy klasowe i w nich uczestniczy (andrzejki, wigilia, święto wiosny i in.),
- udziela pomocy koleżeńskiej,
- dba o wystrój klasy, szkoły i otoczenia,
- jest inicjatorem działań w życiu szkoły;

c) kultura osobista:

- właściwie zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, osób dorosłych,
- charakteryzuje się zdyscyplinowaniem, szczerością,
- wykazuje szacunek i tolerancję wobec innych,
- właściwie reaguje na przejawy złości i agresji,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- dba o czystość i piękno języka ojczystego,
- dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
- potrafi dokonać samooceny własnego zachowania;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się na forum klasy, szkoły i spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą. Ponadto:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- niektóre zadania przedmiotowe wykonuje na poziomie twórczym,
- ma nie więcej niż 2 spóźnienia, wszystkie lekcje opuszczone ma usprawiedliwione,
- uczestniczy w kołach zainteresowań,
- aktywnie uczestniczy w imprezach ogólnoszkolnych i klasowych;

b) postawa społeczna:

- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
- bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
- umiejętnie pracuje w grupie, wykazując własną inicjatywę,
- udziela pomocy koleżeńskiej,
- dba o wystrój klasy, szkoły, otoczenia;

c) kultura osobista:

- nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
- jest życzliwy w stosunku do innych,
- dba o czystość i poprawność języka ojczystego,
- wykazuje się szacunkiem i tolerancją wobec cudzych poglądów,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- prawidłowo reaguje na negatywne zachowania innych,
- dba o higienę osobistą i wygląd;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły. Ponadto:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- stara się, w miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
- zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
- sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- ma 3-5 spóźnień;

b) postawa społeczna:

- sumiennie wypełnia obowiązki związane z jego funkcją w klasie (dyżurny, przedstawiciel samorządu),
- bierze udział w pracach społecznych i zawodach sportowych,
- w miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach,

- godnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz,
- potrafi współdziałać w grupie,
- uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
- troszczy się o mienie klasy i szkoły,
- prawidłowo reaguje na negatywne zachowania innych;

c) kultura osobista:

- zna i przestrzega zasady kulturalnego zachowania się,
- dba o zdrowie własne i kolegów,
- nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie odurza się innymi środkami,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- dba o swój wygląd oraz o estetykę własnego miejsca pracy;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły. Ponadto:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- dopuszcza się możliwość opuszczenia do 9 nieusprawiedliwionych godzin nauki i 6-9 spóźnień w okresie,
- systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- stosuje się do poleceń nauczyciela,
- nie ucieka z lekcji,
- stara się w miarę swoich możliwości uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;

b) postawa społeczna:

- bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- troszczy się o mienie klasy i szkoły,
- uczestniczy w szkolnych i klasowych imprezach;

c) kultura osobista:

- sporadycznie uchybia wymaganiom na ocenę dobrą,
- nie pije, nie pali, nie odurza się innymi środkami,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły oraz:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- utrudnia prowadzenie lekcji,
- nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- wykazuje bierną postawę podczas lekcji,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia: 10-30 godzin w okresie,
- ma 10-15 spóźnień,

- często nie przynosi podstawowych przyborów szkolnych (podręcznika, ćwiczeń, zeszytu, stroju gimnastycznego),
 - nie uczestniczy w zajęciach świetlicowych i dydaktyczno–wyrównawczych,
- b) postawa społeczna:
- sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy, w imprezach klasowych i szkolnych,
 - dba o mienie klasy, szkoły;
- c) kultura osobista:
- zdarzyły mu się niekulturalne zachowania, wulgarnie słownictwo, kłamstwa,
 - sporadycznie ze szkodą dla siebie, kolegów, klasy i szkoły narusza normy współżycia w grupie,
 - nie dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo innych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- rażąco lekceważy obowiązki ucznia,
 - często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi podstawowych przyborów szkolnych,
 - opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia: powyżej 30 godzin w okresie,
 - ma powyżej 15 spóźnień;
- b) postawa społeczna:
- niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - kradnie,
 - nie bierze udziału w życiu szkoły, klasy;
- c) kultura osobista:
- ma agresywny stosunek do innych osób, używa wulgaryzmów,
 - swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
 - pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozprawadza środki odurzające.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz w formie pisemnej na ogólnoszkolnym zebraniu jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem, jeżeli uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Wyżej wymienionych zasad oceniania zachowania nie stosuje się wobec uczniów z ADHD, zdiagnozowanych orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Są oni oceniani indywidualnie.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów oddziałów gimnazjalnych

Oddział 1

Ocenianie

§ 86. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w nauce w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciele przedstawiają przedmiotowe systemy oceniania, zawierające szczegółowe zasady oceniania uczniów, wymagania zobowiązujące ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć metodą wskazaną przez nauczyciela oraz zasady poprawiania osiągnięć edukacyjnych. Uczniowie klas pierwszych otrzymują kartki z kryteriami oceniania (z każdego zajęcia edukacyjnych) i wklejają je do zeszytu przedmiotowego. Rodzice uzyskują wymienione informacje na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Zbiór dokumentów dotyczących wymagań programowych oraz systemów oceniania znajduje się u wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu. Jest udostępniany do wglądu wszystkim zainteresowanym rodzicom i uczniom.

§ 87. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone, ocenione i zrecenzowane prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych.
3. Sprawdzone, ocenione kontrolne prace pisemne uczniów rodzice otrzymują do wglądu w Szkole podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
5. Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny.
6. Informację o przeprowadzonej rozmowie zapisuje się w dzienniku elektronicznym - kontakty z rodzicami.
7. W ocenie pracy uczniów nauczyciel wskazuje uczniowi, co w wykonywanej przez siebie pracy zrobił dobrze, określa, jakie elementy wykonywanej przez ucznia pracy powinien poprawić, sygnalizuje uczniowi, w jaki sposób może poprawić określone elementy wykonywanej pracy, wskazuje, jak uczeń powinien dalej pracować, w jakim kierunku powinien się rozwijać. Tak sformułowaną informację zwrotną nauczyciel przedstawia na piśmie (recenzja sprawdzianów) lub ustnie podczas odpowiedzi na lekcji.

§ 88. 1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega na:

- 1) sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia przy pomocy sprawdzianów dostosowanych do jego indywidualnych możliwości;
 - 2) dostosowaniu zadań domowych do możliwości ucznia i ocenianiu ich zgodnie z nimi;
 - 3) umożliwieniu poprawy wszystkich prac pisemnych w formie wskazanej przez nauczyciela.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.

2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia lub działań wspierających opracowanych dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 89. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, jego systematyczny udział w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

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

§ 90. 1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 91. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna 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 z zachowania, zgodnie z § 92 ust. 3 i § 103 ust. 2, z zastrzeżeniem § 103 ust. 5.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć 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 klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

§ 92. 1. Ocena bieżąca wyrażona jest w punktach.

2. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ilości zdobytych punktów, przeliczając je procentowo (stosunek ilości zdobytych punktów do ilości punktów możliwych do zdobycia).
3. Ustala się następujące progi procentowe odpowiadające ocenom w stopniach:
 - 1) 100 % i więcej - celujący
 - 2) 87-99 % - bardzo dobry
 - 3) 71-86 % - dobry
 - 4) 51-70 % - dostateczny
 - 5) 30-50 % - dopuszczający
 - 6) 0-29 % - niedostateczny.

§ 93. 1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może się odbywać w formie pisemnych prac uczniowskich, sprawdzianów, testów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Pisemna praca klasowa (lub sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danej klasie nie więcej niż trzy prace klasowe. Kartkówki obejmujące

treści nauczania trzech ostatnich jednostek lekcyjnych (10-15 min.) mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.

3. Praca klasowa to praca pisemna (1-2 godz. lekcyjne) obejmująca cały dział; sprawdzian to praca pisemna (45 min) obejmująca mniejszy zakres materiału.
4. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom zgodnie z § 87 ust. 2-3.
5. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu czy pracy klasowej obejmującej określony zakres materiału. Jeżeli uczeń nie przystąpi do niej, ma obowiązek zgłoszenia się do nauczyciela w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły i napisania danej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu miesiąca od powrotu do szkoły.
6. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej, jeżeli uzyskany wynik jest niezgodny z jego oczekiwaniami. Poprawa dotyczy połowy prac pisemnych z danego przedmiotu. Do dziennika wpisuje się średnią liczbę punktów uzyskanych ze sprawdzianu i poprawy. Uczeń, który nie przystąpił w pierwszym terminie do poprawy z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawy. Poprawa prac pisemnych odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
7. W przypadku długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. spowodowanej chorobą), nauczyciel ma prawo zwolnić go ze wszystkich lub wybranych prac pisemnych.
8. W szczególnych przypadkach, jeżeli uczeń ma opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającą dostosowanie wymagań programowych do jego indywidualnych potrzeb, może otrzymać ocenę dopuszczającą, mimo nieotrzymania wymaganej ilości punktów.

§ 94. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnianych uczniom oraz rodzicom przedmiotowych systemach oceniania.

§ 95. Ocenę są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

§ 96. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§ 97. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 98. 1. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia (podczas lekcji), a wychowawca klasy informuje rodziców w formie pisemnej (podczas spotkania z rodzicami) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca przekazuje również informacje o możliwościach poprawy oceny w tym okresie (ilość możliwych do uzyskania punktów ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, ocenianych prac domowych oraz innych zaplanowanych przez nauczyciela form oceniania).

2. W przypadku, gdy rodzic nie uczestniczy w ostatnim zebraniu z rodzicami, wychowawca informuje go w formie pisemnej – list polecony za potwierdzeniem odbioru – o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

§ 99. W szczególnych przypadkach, jeżeli w ciągu ostatniego miesiąca wyniki uzyskane przez ucznia ulegną zmianie (uczeń osiągnie wyższy lub niższy próg procentowy), nauczyciel ma prawo wystawić inną niż proponowana wcześniej ocenę z zajęć edukacyjnych. O ocenie niedostatecznej rodzic musi być powiadomiony przez wychowawcę do posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, zgodnie z § 91 ust. 6.

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

§ 101. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej, do końca marca zdaje egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 102. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 4. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego na zasadach ogólnych.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 4.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Skład komisji dotyczący ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Skład komisji dotyczący ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Przepisy ust. 4-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. 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. 21.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskana z tego przedmiotu.

17. Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może otrzymać na koniec roku szkolnego nagrody w żadnej dziedzinie.
18. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 15, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
22. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, jeżeli otrzyma co najmniej 50% możliwych do uzyskania na egzaminie poprawkowym punktów.
24. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informacja o miejscu, dacie i godzinie egzaminu jest przekazywana w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
25. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
26. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 25 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
27. 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 uzyskana ocenę.
28. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
30. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 31.
31. 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 są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Oddział 2

Ocena zachowania

§ 103. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
- z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenianie klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia. Wychowawcy poszczególnych klas gromadzą informacje o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym w miejscu przeznaczonym na wpisanie uwag-notatek o uczniu lub dokumentacji wychowawcy.
 7. System oceniania zachowania uwzględnia;
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje oraz poza szkołą;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w Szkole i poza nią.
 8. Celem systemu oceniania zachowania jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ciągłą pracę nad sobą;
 - 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych;
 - 3) mógł w pełni rozwijać i wykorzystywać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
 9. Nauczyciele stosują ocenianie wspierające ucznia, docenia pozytywne przejawy jego postępowania. Uwzględniają w ocenie symptomy nawet najmniejszej poprawy.
 10. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest wypadkową oceny własnej, grupy i nauczyciela.
 11. Zachowanie ucznia jest oceniane w trzech obszarach:
 - 1) postawa ucznia wobec szkoły;
 - 2) postawa ucznia wobec innych osób;
 - 3) postawa ucznia wobec siebie.
- § 104.** Śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są według następujących kryteriów:
1. Postawa ucznia wobec szkoły:
 - 1) wzorowa
 - a) uczeń przestrzega przepisów zawartych w regulaminach szkolnych,
 - b) podporządkowuje się rygorom bezpieczeństwa obowiązującym w szkole, samowolnie nie opuszcza terenu szkoły, zna instrukcje i regulaminy pracowni przedmiotowych,
 - c) jest punktualny, przychodzi do szkoły zgodnie z planem zajęć, w ciągu okresu ma nie więcej niż dwa spóźnienia,

- d) nie opuszcza lekcji oraz zajęć świetlicowych bez usprawiedliwienia, nieobecność usprawiedliwia w ciągu siedmiu dni,
 - e) inicjuje działania na rzecz klasy i szkoły, wzorowo pracuje w organizacjach szkolnych,
 - f) szanuje mienie szkolne (nie niszczy ławek, krzeseł, nie maluje po ścianach i drzwiach, nie zaśmieca korytarzy, ubikacji i terenu wokół szkoły, dba o czystość w klasie i całej szkole, dba o swoją szafkę na ubrania), reaguje na brak poszanowania mienia szkolnego,
 - g) jest uczciwy, nie niszczy i nie fałszuje dokumentów;
- 2) bardzo dobra:
- a) uczeń przestrzega przepisów zawartych w regulaminach szkolnych,
 - b) podporządkowuje się rygorom bezpieczeństwa obowiązującym w szkole, samowolnie nie opuszcza terenu szkoły, zna instrukcje i regulaminy pracowni przedmiotowych,
 - c) jest punktualny, przychodzi do szkoły zgodnie z planem zajęć, w ciągu okresu ma nie więcej niż dwa spóźnienia,
 - d) nie opuszcza lekcji oraz zajęć świetlicowych bez usprawiedliwienia, nieobecność usprawiedliwia w ciągu siedmiu dni,
 - e) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - f) szanuje mienie szkolne (nie niszczy ławek, krzeseł, nie maluje po ścianach i drzwiach, nie zaśmieca korytarzy, ubikacji i terenu wokół szkoły, dba o czystość w klasie i całej szkole, dba o swoją szafkę na ubrania), reaguje na brak poszanowania mienia szkolnego,
 - g) jest uczciwy, nie niszczy i nie fałszuje dokumentów;
- 3) dobra:
- a) uczeń przestrzega przepisów zawartych w regulaminach szkolnych,
 - b) podporządkowuje się rygorom bezpieczeństwa obowiązującym w szkole, samowolnie nie opuszcza terenu szkoły, zna instrukcje i regulaminy pracowni przedmiotowych,
 - c) jest punktualny, przychodzi do szkoły zgodnie z planem zajęć, w ciągu okresu ma od 3 do 6 spóźnień,
 - d) nie opuszcza lekcji oraz zajęć świetlicowych bez usprawiedliwienia, nieobecność usprawiedliwia w ciągu siedmiu dni,
 - e) bierze udział w zajęciach klasowych organizowanych w szkole,
 - f) szanuje mienie szkolne, reaguje na brak poszanowania mienia szkolnego,
 - g) jest uczciwy, nie niszczy i nie fałszuje dokumentów;
- 4) poprawna:
- a) uczeń przestrzega przepisów zawartych w regulaminach szkolnych,
 - b) podporządkowuje się rygorom bezpieczeństwa obowiązującym w szkole, sporadycznie samowolnie opuszcza teren szkoły, zna instrukcje i regulaminy pracowni przedmiotowych,

- c) jest punktualny, przychodzi do szkoły zgodnie z planem zajęć, w ciągu okresu ma 6-9 spóźnień,
- d) nie opuszcza lekcji oraz zajęć świetlicowych bez usprawiedliwienia, jednak nie zawsze usprawiedliwia nieobecność w ciągu siedmiu dni; ma nie więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu,
- e) nie zawsze uczestniczy w zajęciach klasowych organizowanych w Szkole,
- f) szanuje mienie szkolne (nie niszczy ławek, krzeseł, nie maluje po ścianach i drzwiach, nie zaśmieca korytarzy, ubikacji i terenu wokół szkoły, dba o czystość w klasie i całej szkole, dba o swoją szafkę na ubrania), reaguje na brak poszanowania mienia szkolnego,
- g) jest uczciwy, nie niszczy i nie fałszuje dokumentów;

5) nieodpowiednia:

- a) uczeń łamie przepisy zawarte w regulaminach szkolnych,
- b) nie podporządkowuje się rygorom bezpieczeństwa obowiązującym w Szkole, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- c) jest niepunktualny, w ciągu okresu ma 10-15 spóźnień,
- d) opuszcza lekcje oraz zajęcia świetlicowe bez usprawiedliwienia, w ciągu okresu ma 10-30 godzin nieusprawiedliwionych,
- e) nie uczestniczy w zajęciach klasowych organizowanych w Szkole,
- f) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne,
- g) dopuszcza się fałszowania podpisów, uwag nauczyciela, usprawiedliwień;

6) naganna:

- a) uczeń nagminnie łamie przepisy zawarte w regulaminach szkolnych,
- b) nie podporządkowuje się rygorom bezpieczeństwa obowiązującym w Szkole, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- c) jest niepunktualny, w ciągu okresu ma ponad 15 spóźnień,
- d) opuszcza lekcje oraz zajęcia świetlicowe bez usprawiedliwienia, w ciągu okresu ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- e) nie uczestniczy w zajęciach klasowych organizowanych w Szkole,
- f) celowo niszczy mienie szkolne,
- g) dopuszcza się fałszowania podpisów, uwag nauczyciela, usprawiedliwień.

2. Postawa ucznia wobec innych osób:

1) wzorowa:

- a) uczeń pomaga kolegom, jest życzliwy wobec innych i nie stosuje żadnych form przemocy,
- b) szanuje pracę swoich kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w Szkole, reaguje na brak poszanowania pracy,
- c) szanuje mienie innych osób, reaguje na brak poszanowania mienia, ,

- d) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, czas przed lekcjami i po lekcjach spędza w świetlicy szkolnej lub czytelnicy,
 - e) jest uprzejmy, zachowuje się kulturalnie w Szkole i w autobusach dowożących ucznia do szkoły oraz nie akceptuje niewłaściwych zachowań,
 - f) dotrzymuje obietnic, jest prawdomówny,
 - g) jest tolerancyjny wobec postaw religijnych i światopoglądowych, jednak nie toleruje agresji, wulgaryzmów i wandalizmu,
 - h) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających;
- 2) bardzo dobra:
- a) uczeń pomaga kolegom, jest życzliwy wobec innych i nie stosuje żadnych form przemocy,
 - b) szanuje pracę swoich kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w Szkole,
 - c) szanuje mienie innych osób,
 - d) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, czas przed lekcjami i po lekcjach spędza w świetlicy szkolnej lub czytelnicy,
 - e) jest uprzejmy, zachowuje się kulturalnie w Szkole i w autobusach dowożących ucznia do szkoły oraz nie akceptuje niewłaściwych zachowań,
 - f) dotrzymuje obietnic, jest prawdomówny,
 - g) jest tolerancyjny wobec postaw religijnych i światopoglądowych, jednak nie toleruje agresji, wulgaryzmów i wandalizmu,
 - h) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających;
- 3) dobra:
- a) jest życzliwy wobec innych i nie stosuje żadnych form przemocy,
 - b) szanuje pracę swoich kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w Szkole (nie niszczy prac dekorujących korytarze, świetlice, gabinety przedmiotowe),
 - c) szanuje mienie innych osób,
 - d) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, czas przed lekcjami i po lekcjach spędza w świetlicy szkolnej lub czytelnicy,
 - e) jest uprzejmy, zachowuje się kulturalnie w Szkole i w autobusach dowożących ucznia do szkoły,
 - f) dotrzymuje obietnic, jest prawdomówny,
 - g) jest tolerancyjny wobec postaw religijnych i światopoglądowych,
 - h) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających;
- 4) poprawna:
- a) jest życzliwy wobec innych i nie stosuje żadnych form przemocy,
 - b) szanuje pracę swoich kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w Szkole (nie niszczy prac dekorujących korytarze, świetlice, gabinety przedmiotowe),
 - c) szanuje mienie innych osób,

- d) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, czas przed lekcjami i po lekcjach spędza w świetlicy szkolnej lub czytelnicy,
 - e) zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami w Szkole i podczas dojazdów,
 - f) jest prawdomówny,
 - g) szanuje cudzy gust i przekonania,
 - h) nie stosuje przemocy słownej, psychicznej i fizycznej,
 - i) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających;
- 5) nieodpowiednia:
- a) ucieka się do przemocy słownej wobec innych,
 - b) nie zawsze szanuje pracę swoich kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w Szkole; lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) nie szanuje mienia innych osób,
 - d) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, samowolnie opuszcza zajęcia świetlicowe,
 - e) zachowuje się niekulturalnie w Szkole i podczas dojazdów (ma arogancki stosunek do rówieśników i pracowników szkoły),
 - f) jest nieprawdomówny,
 - g) jest nietolerancyjny, narzuca swoje zdanie,
 - h) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty albo substancje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób;
- 6) naganna:
- a) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi; maltretuje zwierzęta,
 - b) nie szanuje pracy swoich kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w Szkole; lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) nie szanuje mienia innych osób; przywłaszcza sobie cudzą własność, wyłudza pieniądze,
 - d) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, samowolnie opuszcza zajęcia świetlicowe,
 - e) zachowuje się niekulturalnie w Szkole i podczas dojazdów (ma arogancki stosunek do rówieśników i pracowników Szkoły),
 - f) jest nieprawdomówny,
 - g) jest nietolerancyjny, narzuca swoje zdanie,
 - h) przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty albo substancje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób.
3. Postawa ucznia wobec siebie:
- 1) wzorowa:
- a) uczeń dba o własny rozwój umysłowy (rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, uczestniczy aktywnie w zajęciach, reprezentuje godnie klasę lub szkołę),

- b) przynosi niezbędne do udziału w lekcjach podręczniki, zeszyty, przybory do plastyki i strój gimnastyczny,
- c) dba o higienę osobistą (dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość ubrań i włosów),
- d) jego wygląd w szkole jest niewyzywający, schludny i estetyczny, na uroczystości szkolne jest ubrany odświętnie, na terenie szkoły nie zakłada kaptura i czapki,
- e) dba o swoje zdrowie: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających,
- f) zachowuje się właściwie w różnych sytuacjach (np. uroczystości szkolne, apele, kino, stołówka, czytelnia),
- g) dba o kulturę słowa,
- h) jest odpowiedzialny za swoje czyny,
- i) jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.

2) bardzo dobra:

- a) uczeń dba o własny rozwój umysłowy (rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, uczestniczy aktywnie w zajęciach),
- b) przynosi niezbędne do udziału w lekcjach podręczniki, zeszyty, przybory do plastyki i strój gimnastyczny,
- c) dba o higienę osobistą (dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość ubrań i włosów),
- d) jego wygląd w szkole jest niewyzywający, schludny i estetyczny, na uroczystości szkolne jest ubrany odświętnie, na terenie szkoły nie zakłada kaptura i czapki,
- e) dba o swoje zdrowie: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających,
- f) zachowuje się właściwie w różnych sytuacjach (np. uroczystości szkolne, apele, kino, stołówka, czytelnia),
- g) dba o kulturę słowa,
- h) jest odpowiedzialny za swoje czyny,
- i) jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.

3) dobra:

- a) uczeń dba o własny rozwój umysłowy (wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, jest pilny, odrabia zadania domowe),
- b) przynosi niezbędne do udziału w lekcjach podręczniki, zeszyty, przybory do plastyki i strój gimnastyczny,
- c) dba o higienę osobistą (dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość ubrań i włosów),
- d) jego wygląd w szkole jest niewyzywający, schludny i estetyczny, na uroczystości szkolne jest ubrany odświętnie, na terenie szkoły nie zakłada kaptura i czapki,
- e) dba o swoje zdrowie: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających,
- f) zachowuje się właściwie w różnych sytuacjach (np. uroczystości szkolne, apele, kino, stołówka, czytelnia),

- g) dba o kulturę słowa, nie wyraża się wulgarnie i obraźliwie,
 - h) jest odpowiedzialny za swoje czyny, rozumie konieczność poniesienia konsekwencji swojego nagannego czynu; próbuje naprawić swój błąd, nie powtarza go,
 - i) jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.
- 4) poprawna:
- a) uczeń dba o własny rozwój umysłowy (zwykle wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, odrabia zadania domowe),
 - b) nie zawsze przynosi niezbędne do udziału w lekcjach podręczniki, zeszyty, przybory do plastyki i strój gimnastyczny,
 - c) dba o higienę osobistą (dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość ubrań i włosów),
 - d) sporadycznie zdarza się, że jego wygląd w szkole jest wyzywający, nie jest schludny lub estetyczny, ale uczeń reaguje na działania wychowawcze i wykazuje poprawę; na uroczystości szkolne jest ubrany odświętnie, na terenie szkoły nie zakłada kaptura i czapki,
 - e) dba o swoje zdrowie: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających,
 - f) zachowuje się właściwie w różnych sytuacjach (np. uroczystości szkolne, apele, kino, stołówka, czytelnia),
 - g) dba o kulturę słowa, nie wyraża się wulgarnie, obraźliwie,
 - h) jest odpowiedzialny za swoje czyny, rozumie konieczność poniesienia konsekwencji nagannego czynu,
 - i) jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.
- 5) nieodpowiednia:
- a) uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) rzadko przynosi niezbędne do udziału w lekcjach podręczniki, zeszyty, przybory do plastyki i strój gimnastyczny,
 - c) nie dba o higienę osobistą,
 - d) jego wygląd w szkole jest wyzywający, nie jest schludny i estetyczny, na terenie szkoły chodzi w czapce i kapturze, nie reaguje na działania wychowawcze, nie wykazuje poprawy,
 - e) zdarza mu się palić papierosy, ale reaguje na działania wychowawcze i wykazuje poprawę, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających,
 - f) nie potrafi zachować się właściwie w różnych sytuacjach (np. uroczystości, apele, kino, stołówka, czytelnia),
 - g) jest wulgarny, obraża innych,
 - h) unika odpowiedzialności za swoje naganne czyny,
 - i) jego zachowanie poza szkołą budzi zastrzeżenia.
- 6) naganna:
- 1) uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- 2) nie przynosi niezbędnych do udziału w lekcjach podręczników, zeszytów, przyborów do plastyki i stroju gimnastycznego,
- 3) nie dba o higienę osobistą,
- 4) do szkoły przychodzi ubrany wyzywająco, farbuje włosy, stosuje makijaż i jaskrawo maluje paznokcie, na terenie szkoły chodzi w czapce i kapturze,
- 5) nałogowo pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających,
- 6) nie potrafi zachować się właściwie w różnych sytuacjach (np. uroczystości, apele, kino, stołówka, czytelnia),
- 7) jest wulgarny, obraża innych,
- 8) unika odpowiedzialności za swoje naganne czyny, nie wykazuje żadnej poprawy,
- 9) poza szkołą zachowuje się w sposób uwłaczający godności ucznia.

§ 105. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

- 1) wzorowa – ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
- 2) bardzo dobra – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa, był zaangażowany w tworzenie dokumentacji projektu.
- 3) dobra – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania w wyznaczonych terminach.
- 4) poprawna – ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
- 5) nieodpowiednia – ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który, mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) naganna – ocenę naganną otrzymuje uczeń, który odmówił lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków przy realizacji projektu, mimo uwag i ostrzeżeń ze strony wychowawcy bądź nauczyciela – opiekuna projektu.

§ 106. 1. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców ucznia o niepokojącym zachowaniu ich dziecka oraz systematycznie gromadzić informacje o wychowankach.

2. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia (podczas lekcji wychowawczej) i rodziców (podczas spotkania z rodzicami) o przewidywanej ocenie zachowania, udostępniając kartę oceny zawierającą

- proponowaną ocenę, ocenę wychowawcy, oddziału, samoocenę ucznia oraz krótkie uzasadnienie.
3. W przypadku, gdy rodzic nie uczestniczy w ostatnim zebraniu z rodzicami, wychowawca informuje o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej w formie pisemnej – list polecony za potwierdzeniem odbioru.
 4. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż proponowana, jeżeli w ciągu ostatniego miesiąca przed klasyfikacją roczną jego postępowanie ulegnie zdecydowanej poprawie i spełni wszystkie kryteria wymagane na ocenę wyższą.
 5. Jeżeli uczeń otrzymał w okresie 1 ocenę naganną z zachowania, rodzic lub opiekunowie zobowiązani są do osobistego kontaktu z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym, aby opracować plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia. Jeżeli spodziewana poprawa nie nastąpi, a naganne zachowanie ucznia nasila się, Dyrektor może wystąpić do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 6. Jeżeli w ciągu ostatniego miesiąca uczeń naruszy wyszczególnione na ocenę nieodpowiednią i naganną kryteria, ocena zachowania ulega zmianie, a rodzice są o tym informowani do terminu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. W przypadku rażącego naruszenia zapisów statutowych dotyczących praw i obowiązków ucznia po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej może zostać zwołana w trybie nadzwyczajnym Rada Pedagogiczna zmieniająca poprzednie ustalenia dotyczące oceny zachowania ucznia.
 7. Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania może reprezentować szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach za zgodą wychowawcy klasy.

Oddział 3

Udział uczniów Gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego

§ 107. 1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala zadania nauczyciela „opiekuna”, który odpowiada w szczególności za:
 - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
 - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
 - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu, o ile taka potrzeba zachodzi;
 - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
 - 5) monitorowanie jego realizacji;
 - 6) ocenę projektu we współpracy z wychowawcami w sprawie oceniania zachowania;
 - 7) organizację publicznej prezentacji projektu.

4. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Oddział 4

Ukończenie Gimnazjum

§ 108. 1. Uczeń kończy Gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy Gimnazjum z wyróżnieniem oraz otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorową ocenę zachowania.
4. Uczeń, który uzyskał najwyższą średnią w III klasie Gimnazjum, otrzymuje szczególną nagrodę rzeczową.
5. Nagrodę otrzymują uczniowie za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Oddział 5

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Gimnazjum

§ 109. 1. W klasie III Gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 4. Uczniowie przystępują do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego z jednego języka obcego nowożytnego.
 5. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał trzecią część egzaminu gimnazjalnego.
 6. W deklaracji, o której mowa w ust. 5, podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 25.
 7. Deklarację, o której mowa w ust. 5 i 6, składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 8. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy, o której mowa w ust. 24-25.
 9. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty.
 10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. Opinia, o której mowa w ust. 9, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 12. Opinię, o której mowa w ust. 9, rodzice ucznia albo słuchacz przedkładają Dyrektorowi w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 13. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego dla potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

15. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
16. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
17. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, o której mowa w ust. 2.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenia przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
19. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ust. 18, jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
20. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
21. Część pierwsza i druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.
22. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i rozszerzonym. Części na poziomie podstawowym i rozszerzonym, trwają po 60 minut.
23. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.
24. Uczniowie, którzy w Gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem ust. 17. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.
25. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 24.
26. Dla uczniów, o których mowa w ust. 9, 10, 13 czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) 60 minut – w przypadku pierwszej i drugiej egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) 45 minut – w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
27. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;

- 3) matematyki;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, gdy uczeń przystąpił do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
28. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznawanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
 29. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 30. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę Gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
 31. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 32. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
 33. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku tego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 34. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 35. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 34 Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 9

Uczniowie oraz ich rodzice

Oddział 1

Prawa uczniów

§ 110. 1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie Szkoły mają prawo w szczególności do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 2) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 3) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 7) korzystania ze wszystkich urządzeń i pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 8) współuczestniczenia w wyborach do Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów oraz reprezentowania Szkoły na konkursach, przeglądach i zawodach;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacjach trudnych życiowo, poprzez podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 14) korzystania z wszelkich form specjalistycznej pomocy tj. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

Oddział 2

Obowiązki uczniów

§ 111. Uczniowie mają obowiązek w szczególności:

- 1) regularnego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i kulturalnego zachowania się w ich trakcie;
- 2) uzupełnienia zaległości wynikających z absencji;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
- 4) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 5) właściwego przygotowywania się do zajęć;

- 6) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 7) podczas lekcji wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne i schować je do torby;
- 8) noszenia schludnego i estetycznego ubioru;
- 9) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 11) ponoszenia odpowiedzialności za wyrządzone szkody materialne;
- 12) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, konkursów międzyszkolnych grupowych lub indywidualnych oraz wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 14) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole.

Oddział 3

System nagród i kar

§ 112. 1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń może być wyróżniony i nagradzany w szczególności za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą.
3. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora na apelu;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu;
 - 5) wzorowej oceny zachowania, zgodnie z WSO.
4. Wzorowe wypełnianie funkcji, wyróżniające wyniki w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych i artystycznych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora;

- 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) stypendium lub nagroda Burmistrza Iłowej;
 - 7) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
6. Uczeń zostanie ukarany w szczególności za:
- 1) stwarzanie zagrożeń dla życia i zdrowia własnego lub innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu oraz stosowanie innych niedozwolonych używek;
 - 4) kradzież, sprzedaż i posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek, cyberprzemoc;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole;
 - 7) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 8) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 9) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników Szkoły;
 - 10) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
 - 11) spóźnienia i wagary;
 - 12) wulgarne zachowanie;
 - 13) kłamstwo, oszustwa i oszczerstwo.
7. Kara może być udzielana w formie:
- 1) wpisania uwagi do zeszytu lub dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 3) wezwania rodziców do szkoły;
 - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora;
 - 5) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły (np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe),
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych),
 - c) korzystania z przywilejów ucznia (np. prawo do nieprzygotowania do lekcji, poprawy oceny z poszczególnych przedmiotów);
 - 6) dyscyplinarnego przeniesienia do równoległej klasy w tej samej szkole;
 - 7) obniżenia oceny z zachowania, zgodnie z WSO;

- 8) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 9) powiadomienia Policji, Specjalisty ds. Nietletnich, Sądu Rodzinnego i Nietletnich;
 - 10) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
 - 11) dodatkowej pracy na rzecz szkoły;
 - 12) przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.
8. Kary i nagany mogą być udzielane na wniosek:
- 1) samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) nauczyciela przedmiotu;
 - 5) Dyrektora;
 - 6) Rady Pedagogicznej;
 - 7) innych pracowników szkoły;
 - 8) rodziców;
 - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w formie pisemnej od nałożonej na niego kary do Dyrektora lub Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od powiadomienia o niej.
10. Dyrektor występuje do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych.
11. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
- 1) konflikt z prawem, popełnienie przez ucznia czynu karalnego;
 - 2) zachowanie ucznia wpływające demoralizująco na innych uczniów;
 - 3) rażącego naruszenia przez ucznia norm etycznych lub zasad współżycia społecznego;
 - 4) uchylania się ucznia od spełniania obowiązku nauki;
 - 5) rażącego albo uporczywego zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego.

Oddział 4

Zasady korzystania w Szkole przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 113. 1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny;
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
 - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) sprzęt ma być wyciszony;
 - 6) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 8) do dyspozycji uczniów w sytuacjach podyktowanych koniecznością kontaktu jest telefon w sekretariacie Szkoły.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad po raz pierwszy nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie przekazania go wychowawcy. Wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.
5. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje zgłoszeniem tego faktu do Dyrektora i upomnieniem przez Dyrektora.
6. W przypadku łamania regulaminu po raz drugi, telefon przekazywany jest Dyrektorowi i przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym. Powiadamia się o tym fakcie rodziców.
7. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych od Dyrektora lub wychowawcy upoważnieni są rodzice. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
8. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany przez Dyrektora.
10. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym w „Notatki - uwagi o uczniu”.

Oddział 5

Rodzice uczniów

§ 114. 1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach, ocenach i zachowaniu dziecka;
- 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek w szczególności do :

- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) zapewnienia dziecku właściwych warunków do przygotowania się do zajęć edukacyjnych i dodatkowych;
- 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie ustnej lub pisemnej w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym;
- 4) angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły;
- 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 6) uczestniczenia w zebraniach lub kontaktowaniu się indywidualnie z wychowawcą w celu uzyskania informacji o dziecku.

Oddział 6

Współpraca z rodzicami

§ 115. 1. Szkoła wychowuje uczniów przy stałej współpracy z rodzicami, stosując zasady:

- 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
 - 2) uzgodnienia z rodzicami podstawowych kryteriów postępowania, wymagań, sposobów wyrównywania braków, profilaktyki wychowawczej;
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oddziału.
2. W Szkole organizowane są, według opracowanego grafiku, spotkania rodziców z Dyrektorem, poświęcone zapoznaniu rodziców uczniów klas pierwszych i czwartych ze szkołą i jej formami pracy.
3. Organizowane są także zebrania rodziców z wychowawcami i nauczycielami poświęcone:
- 1) omówieniu zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy;
 - 2) zapoznaniu z regulaminami i aktami prawnymi obowiązującymi w Szkole;

- 3) udzielaniu informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce uczniów;
- 4) omówieniu organizacji wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, zobowiązany jest skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym ustalonym wspólnie terminie.
5. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
6. Rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego, w dogodnym dla obu stron terminie, po informację dotyczącą swojego dziecka oraz do uzyskania pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
7. Ustalenia wewnętrzne dotyczące współpracy z rodzicami:
 - 1) rodzice mają prawo prosić o zwolnienie ucznia z zajęć osobiście, w formie pisemnej, lub telefonicznej;
 - 2) rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności swojego dziecka w szkole w terminie do jednego tygodnia;
 - 3) wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców: rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych i sprawianych trudnościach wychowawczych, pomocy przy organizowaniu imprez klasowych, wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc do Dyrektora w przypadku rażącego zaniedbywania przez rodziców obowiązku współpracy;
 - 5) wychowawca ma obowiązek ustalić z rodzicem przyczynę nieobecności dziecka w Szkole trwającej powyżej 1 tygodnia.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

Oddział 1

Przepisy ogólne

- § 116.** 1. Szkoła używa pieczęci zwykłych i urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
2. Szkoła posiada sztandar i logo szkoły. Wizerunek sztandaru i logo Szkoły oraz sztandaru Gimnazjum określa załącznik nr 2.
 3. Dzień 30 kwietnia jest Dniem Patrona Szkoły w rocznicę nadania imienia Lotników Alianckich.
 4. Szkoła posiada i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Oddział 2

Dokonywanie zmian w Statucie

§ 117. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być m.in. w przypadku:

- 1) zmian zachodzący w przepisach prawa powszechnego i lokalnego;
 - 2) zmian w specyfice szkoły;
 - 3) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
 - 4) zaleceń organów kontrolnych (niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
 - 5) innych potrzeb.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie może wystąpić:
- 1) Dyrektor;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ prowadzący Szkołę;
 - 4) organa szkoły.
3. Projekt Statutu albo jego zmian przygotowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej zespół zadaniowy do spraw zmian statutowych i procedur.
4. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu lub jego zmian jest Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor do dnia 31 sierpnia każdego roku ogłasza w drodze obwieszczenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian w okresie danego roku szkolnego.
6. Statut dostępny jest na stronie internetowej Szkoły: <http://spilowa.edupage.org> i w dzienniku elektronicznym w plikach szkoły.
7. Z niniejszym Statutem zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca klasy I. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
8. Znajomość niniejszego Statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.
9. Statut Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Łowej wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r..

Oddział 3

Ogłaszanie i udostępnianie wewnątrzszkolnych aktów prawnych

§ 118. 1. Akty wewnątrzszkolne ogłasza się na stronie internetowej Szkoły i umieszcza w dzienniku elektronicznym w plikach szkoły.

2. Nie ogłasza się wewnątrzszkolnych aktów prawnych, które zawierają informacje niejawne.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej 29.11.2017 r.

Załącznik nr 1

Wzory pieczęci Szkoły

Wizerunek sztandaru Gimnazjum im. Jana Pawła II w Iłowej



Wizerunek logo Szkoły

