

## Spis treści

Rozdział I .....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
Rozdział II .....	4
CELE I ZADANIA ZESPOŁU .....	4
Rozdział III.....	6
FORMY OPIEKI, POMOCY I ICH ORGANIZACJA .....	6
Rozdział IV .....	11
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE .....	11
Rozdział V .....	18
ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ .....	18
Rozdział VI .....	24
REKRUTACJA.....	24
Rozdział VII .....	27
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU.....	27
Rozdział VIII.....	32
UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ.....	32
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA- SZKOŁA PODSTAWOWA .....	35
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	36
Rozdział X.....	36
OCENIANIE OSIAGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	36
Rozdział XI .....	45
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	45
Rozdział XII .....	53
KLASYFIKACJA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	53
Rozdział XIII.....	61
PROMOWANIE UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	61
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA- GIMNAZJUM.....	65
Rozdział XIV.....	65
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	65
Rozdział XV .....	66
OCENIANIE OSIAGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW GIMNAZJUM .....	66
Rozdział XVI.....	74
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW GIMNAZJUM.....	74
Rozdział XVII .....	81
KLASYFIKACJA UCZNIÓW GIMNAZJUM .....	81
Rozdział XVIII.....	90
PROMOWANIE UCZNIÓW GIMNAZJUM .....	90
Rozdział XIX.....	94
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	94

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Podstawami prawnymi niniejszego statutu są:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624 z późniejszymi zmianami).

#### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Słupi Wielkiej.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły :
  - 1) Szkoła Podstawowa im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Słupi Wielkiej ;
  - 2) Gimnazjum im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Słupi Wielkiej.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Środa Wielkopolska, a nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Słupia Wielka, gmina Środa Wlkp., pow. średzki, woj. wielkopolskie.

#### § 3.

1. Na pieczęciach nagłówkowych używana jest nazwa :

- 1) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum  
Słupia Wielka 28  
63-022 Słupia Wielka  
NIP 786-15-98-741 REGON 634488887

- 2) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

Szkoła Podstawowa im. gen. J. H. Dąbrowskiego  
Słupia Wielka 28  
63-022 Słupia Wielka  
NIP 786-15-98-741 REGON 630078282

- 3) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum  
Gimnazjum im. gen. J. H. Dąbrowskiego  
Słupia Wielka 28  
63-022 Słupia Wielka  
NIP 786-15-98-741 REGON 634488893

2. Na pieczęciach urzędowych używana jest nazwa :

- 1) Szkoła Podstawowa im. gen. J. H. Dąbrowskiego  
w Słupi Wielkiej
- 2) Gimnazjum im. gen. J. H. Dąbrowskiego  
W Słupi Wielkiej

#### § 4.

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez szkołę podstawową w toku 6 –letniego cyklu kształcenia, a przez gimnazjum w toku 3-letniego cyklu kształcenia.
2. Zespół szkół może organizować oddziały przedszkolne tzw. klasy”0”

#### § 5.

Ilekców w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej.
2. Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej.
3. Gimnazjum– należy przez to rozumieć Gimnazjum im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej.

4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej.

5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim, – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU

#### § 1.

Zespół realizuje zadania i cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwi uczniom poszczególnych szkół zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) rozwija wśród uczniów poczucie odpowiedzialności i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartość kultury Europy i świata;
- 4) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
- 5) umożliwi uczniom naukę religii i etyki zgodnie z życzeniami rodziców (prawnych opiekunów) i rozporządzeniem MEN. Nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia;
- 6) zapewnia uczniom warunki do ich rozwoju;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - a) organizowanie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - b) organizowanie różnych form opieki i pomocy uczniom;

- c) organizowanie zajęć świetlicowych;
  - d) organizowanie dożywiania dzieci- w szkole można zakupić obiady i drugie śniadanie przygotowane przez Stołówki Gminne;
  - e) likwidowanie barier architektonicznych;
  - f) prowadzenie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, wyrównawczych, indywidualnego nauczania na podstawie diagnozy dokonanej przez właściwego lekarza bądź Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów poprzez:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Zespołu;
  - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
  - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły;
- 9) stwarza warunki przygotowujące uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady tolerancji i sprawiedliwości;
- 10) odpowiada za życie i zdrowie uczniów;
- 11) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

## § 2.

1. Wynikające z wyżej wymienionych celów zadania realizuje się w następujący sposób:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności umożliwia się poprzez zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w formie lekcji, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki dydaktyczne i krajoznawczo-turystyczne;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
  - 1) korelację wiedzy międzyprzedmiotowej;
  - 2) pracę z uczniem zdolnym;
  - 3) pracę z uczniem mającym trudności w nauce;
- 3) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

### § 3.

1. Zespół wykonuje zadania opiekuńcze w stosunku do powierzonych mu uczniów, odpowiednio do ich wieku, z uwzględnieniem przepisów BHP w następujący sposób:

- 1) opiekę nad uczniami w czasie lekcji oraz podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący je nauczyciel;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych poza szkołę, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele; (patrz: regulamin wycieczek);
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów i regulaminem dyżurów ( patrz: regulamin dyżurów);
- 4) uczniom rozpoczynającym później i kończącym wcześniej naukę szkoła stwarza warunki i opiekę pozwalające na odpoczynek i przygotowanie do lekcji (patrz: regulamin świetlicy);
- 5) opiekę nad uczniami w trakcie dowozu z miejsca zamieszkania do szkoły i odwozu ze szkoły sprawują osoby wyznaczone przez organ prowadzący (patrz: regulamin dowozów).
- 6) Obsługę kadrowo-finansową zapewnia szkole Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Środzie Wielkopolskiej.

## Rozdział III

### FORMY OPIEKI, POMOCY I ICH ORGANIZACJA

#### § 1.

1. Oddziały przedszkolne:

- 1) umożliwiają dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
  - a) prowadząc zajęcia w języku polskim,
  - b) wprowadzając w zajęciach treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
  - c) prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice bądź opiekunowie wyrazili takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może

natomiast zostać zmienione. Dla dzieci, które nie biorą udziału w zajęciach z religii, nauczyciel przygotowuje innego typu zajęcia.

2) pomoc psychologiczną i pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych organizuje się w formie specjalistycznych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub logopedycznych prowadzonych przez specjalistów i nauczycieli przedszkola.

3) dzieci potrzebujące pomocy specjalistów, których nie może zapewnić szkoła, za zgodą rodziców kierowane są do:

a) Poradni Zdrowia Psychicznego,

b) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych.

4) opiekę nad dziećmi w trakcie ich pobytu w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo.

5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki przedmiotowej i krajoznawczej jest nauczyciel, któremu pomaga druga osoba dorosła (np. rodzic)

a) jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:

- liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
- pojazd musi być prawidłowo oznakowany,
- zabrania się ciągnięcia za pojazdem sani, itp.

b) zasady obowiązujące podczas przejazdów:

- sprawdzenie stanu liczebnego dzieci przed i po wejściu do pojazdu,
- usadzenie dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy,
- ostatni wsiada nauczyciel,
- o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
- zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się dzieci,
- bezpieczne przejście z pojazdu do oddziału przedszkolnego.

c) rodzice na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczkach organizowanych przez oddziały przedszkolne,

d) każdy wyjazd na wycieczkę musi być zgłoszony na druku "Karta wycieczki",

e) w trakcie wyjść (spacerów) dzieci poza teren szkoły nauczyciel jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

f) spacerzy poza teren szkoły dzieci odbywają pod opieką nauczyciela, któremu pomaga osoba dorosła (woźna oddziałowa lub np. rodzic),

g) rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie czasu na

zajęcia i ich różnorodność, zabawę na powietrzu, w sali, wypoczynek itd.,

3. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona:

- a) dyrektor zespołu szkół może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej,
- b) o udzielenie pomocy może zwrócić się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej rodzic lub opiekun. Dyrektor Zespołu Szkół zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji bądź pomocy w załatwieniu sprawy,
- c) jednorazowej pomocy materialnej może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica bądź opiekuna dziecka Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

4. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez:

- a) rodziców lub prawnych opiekunów,
- b) upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- c) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - musi ono mieć ukończone 11 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
- d) osoby odbierające dziecko z oddziału przedszkolnego muszą być trzeźwe.

5. Dziecko nie będzie oddane osobie nieznannej nauczycielce.

6. Dziecko jest oddane osobie spoza rodziny tylko wówczas, gdy rodzice (opiekunowie) uprzedzą o tym fakcie nauczycielkę i podadzą na piśmie dane personalne osoby odbierającej. Nauczycielka ma obowiązek sprawdzić zgodność danych z wiarygodnym dowodem tożsamości.

2. Szkoła podstawowa i gimnazjum:

1) rozpoznawanie uczniów z defektami i zaburzeniami rozwojowymi; sugerowanie rodzicom konieczności skierowanie ich na badania psychologiczne i pedagogiczne;

2) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, kompensacyjno - korekcyjne);

3) organizowanie dla uczniów z wadami postawy zajęć korekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami.

4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów realizujących program szkoły specjalnej.



- 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów na podstawie orzeczeń specjalistycznych poradni, wniosku rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 6) organizowanie dla uczniów mających wadę wymowy indywidualnych zajęć logopedycznych na podstawie badania mowy dziecka;
- 7) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 9) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 10) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 11) w ramach preorientacji zawodowej- udzielanie pomocy we właściwym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia; kierowanie uczniów niezdecydowanych na badania do specjalistycznych poradni; prowadzenie zajęć aktywizujących do prawidłowego wyboru zawodu;
- 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i osieroconych, uczniów z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniów z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
- 13) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 14) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych i nieletnich;
- 15) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
- 16) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 17) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
- 18) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 19) współpraca z organizacjami i instytucjami w ramach wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Środzie Wlkp., Ośrodek Pomocy Społecznej w Środzie Wlkp. Komisariat Policji w Środzie Wlkp., Sąd Rejonowy w Środzie Wlkp., Powiatowe Centrum Pomocy

Rodzinie w Środzie Wlkp.);

20) zapewnienie dzieciom i młodzieży dobrych warunków wszechstronnego rozwoju; uprzedzanie pojawienia się problemów, zachowań ryzykownych (przemoc, przestępczość, alkoholizm, narkomania, dopalacze, palenie papierosów, ryzykowne zachowania seksualne itp.);

21) promocja zdrowia, pomoc psychologiczna i pedagogiczna wspierająca rozwiązywanie problemów życiowych;

22) wyodrębnienie grup dzieci i młodzieży, które wychowują się w niekorzystnych warunkach, prowadzących do podwyższonego ryzyka zaburzeń rozwoju, uzależnień czy patologii;

23) zdiagnozowanie ich potrzeb i trudności, podejmowanie wobec tych osób działań o charakterze wczesnej interwencji, pomaganie im w rozwiązywaniu problemów, wspieranie w kryzysowych sytuacjach;

24) opracowanie odpowiednich programów profilaktycznych, korygujących niewłaściwe zachowania, dostarczających pozytywnych doświadczeń społecznych;

25) szkoły organizują działalność krajoznawczo-turystyczną, której celem jest wzbogacenie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz kształcenia i upowszechnienie właściwych nawyków w zakresie spędzania czasu wolnego i aktywnego wypoczynku, a w szczególności:

- a) poszerzanie wiedzy zdobywanej podczas zajęć lekcyjnych, rozbudzanie aktywności poznawczej i zainteresowań uczniów;
- b) poznawanie kraju ojczystego, jego historii, tradycji, dorobku kulturalnego i materialnego ze szczególnym uwzględnieniem najbliższego regionu;
- c) kształtowanie zasad harmonijnego współżycia w zespole, życzliwości, wzajemnej pomocy, uprzejmości, dyscypliny, odpowiedzialności;

26) działalność krajoznawczo-turystyczna obejmuje następujące formy:

- a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i organizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne odbywające się w powszechnie uczęszczanym terenie, nie wymagające od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
- c) wycieczki rowerowe;
- d) imprezy krajoznawczo-turystyczne, jak: biwaki i rajdy.

- 27) wycieczki i inne imprezy kulturalno - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
- 28) planowanie i organizacja wycieczek oraz imprez krajoznawczo – turystycznych odbywa się przy udziale uczniów i ich rodziców, od uczestników wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
- 29) każda wycieczka i impreza krajoznawczo – turystyczna musi być należycie przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami z uwzględnieniem : celu, trasy, zwiedzanych obiektów i innych elementów programu, zasad zachowania się oraz zasad bezpieczeństwa;
- 30) program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki zatwierdza dyrektor, na podstawie przedłożonej, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem , „karty wycieczki”;
- 31) kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w szkołach dotyczących turystyki, a w szczególności:
- a) zabezpieczenie odpowiedniej liczby opiekunów wycieczki,
  - b) sprawdzenie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsc pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - c) dostosowanie wysiłku i trudności do możliwości uczestników;
- 32) wycieczki krajoznawcze w obrębie najbliższej okolicy, rajdy, biwaki organizowane są w zasadzie w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

## Rozdział IV

### ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ ICH KOMPETENCJE

#### § 1.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

## § 2.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w:

- 1) tworzeniu jak najlepszych warunków pracy w szkole;
- 2) podnoszeniu wyników nauczania i wychowaniu;
- 3) organizowaniu życia wewnątrzszkolnego służącego m. in. integrowaniu uczniów, nauczycieli i rodziców oraz środowiska lokalnego.

## § 3.

1. Kompetencje dyrektora Zespołu są następujące:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, kadry kierowniczej i innych pracowników;
  - b) przyznawania nagród i wymierzenia kar porządkowych nauczycielom, kadry kierowniczej i innym pracownikom;
  - c) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
  - d) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - e) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - f) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) odpowiada za :
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
  - b) realizację zadań zgodnych z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

- d) organizowanie dla pracowników Zespołu różnych form szkolenia BHP, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów;
- e) organizację dowozów i odwozów uczniów;
- f) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i udostępnianie jej osobom upoważnionym;
- g) właściwe przygotowanie i przeprowadzenie sprawdzianów i egzaminów;
- 4) przydziela nauczycielom stałą pracę i zajęcia na dany rok szkolny oraz dodatkowe zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze;
- 5) ustala dla każdego oddziału szkolnego nauczyciela-wychowawcę;
- 6) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny Zespołu;
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego;
- 8) decyduje o przyznaniu uczniowi indywidualnego toku nauki w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) może w drodze decyzji przenieść ucznia do innego równorzędnego oddziału;
- 10) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 11) dba o powierzone mienie Zespołu;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) nadaje stopnie awansu zawodowego: nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego;
- 14) realizuje zadania wynikające z ustawy Karty Nauczyciela;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Zespołem;
- 16) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Zespołu;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na podstawie odrębnych przepisów;
- 19) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 20) ustala zasady rekrutacji i zatwierdza listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych;
- 21) sporządza zakres obowiązków dla wicedyrektora lub nauczyciela

- pełniącego obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności;
- 22) wydaje polecenia służbowe;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony zgodnie z właściwymi rozporządzeniami MEN;
- 24) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia uczniów szkolnego;
- 25) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
- 26) określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (patrz: regulamin projektu edukacyjnego).
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

#### § 4.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu dla wszystkich typów szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształtowania, wychowania, opieki i organizacji szkoły (patrz: regulamin Rady Pedagogicznej):

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole; w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a) przewodniczącego rady;
  - b) organu prowadzącego i organu nadzorującego Zespół;
  - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
- 5) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin a jej posiedzenia są protokołowane;
- 6) do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :
  - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- c) podejmowanie decyzji w sprawach egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie WSO;
  - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - g) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innych równorzędnych oddziałów szkolnych;
  - h) uchwalanie wraz z Radą Rodziców programu wychowawczego szkoły;
  - i) opiniowanie organizacji pracy Zespołu w zakresie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - j) opiniowanie wniosków dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom Zespołu odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - k) opiniowanie propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - l) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczej;
  - ł) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu;
  - m) przygotowywanie, uchwalanie Statutu i dokonywanie w nim zmian;
  - n) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
  - o) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu,
  - p) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 7) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 8) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.

## § 5.

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Zespołu i stanowi reprezentację rodziców uczniów.

1) do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) występowanie do pozostałych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw dotyczących szkoły ;
- b) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- c) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
- d) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu;
- e) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego Zespołu;
- f) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- g) opiniowanie planu finansowego Zespołu;
- i) wyrażanie opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności szkoły;
- j) wyrażanie i przekazywanie pracownikom kuratorium oświaty sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- k) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

2) w przypadku nierespektowania kompetencji Rady Rodziców przez dyrektora lub radę pedagogiczną, prezydium Rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie w tej sprawie do dyrektora. W przypadku nierozwiązania konfliktu w sposób polubowny, prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do kuratora oświaty;

3) szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który zatwierdzany jest przez zebranie ogólne (patrz: regulamin Rady Rodziców).

## § 6.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Podstawowe formy współpracy szkoły z rodzicami, to :

- 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięganie opinii rodziców na temat istotnych



- dla całej szkoły i rodziców spraw;
- 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu;
  - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym służące wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania;
  - 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych niepromowaniem, organizowane przez szkołę na początku II półrocza nauki z udziałem: wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężeniu trudności;
  - 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadku trudności nawiązania innych form kontaktu z domem.
3. Zebranie ogólne wszystkich rodziców oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał, co miesiąc odbywają się konsultacje z nauczycielami.

## § 7.

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który jest reprezentantem ogółu uczniów w Zespole:

- 1) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Zespołu;
- 2) Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - c) opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - d) opiniowania ocen pracy nauczycieli Zespołu;
  - e) przedstawiania wniosków z zakresu praw uczniów;
  - f) opiniowania projektu przeniesienia ucznia do innej równorzędnej klasy;
  - g) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - h) uzyskiwanie pomocy ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady rodziców w realizacji zaplanowanych zadań.

3) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin przez siebie przyjęty i zaopiniowany przez dyrektora Zespołu (patrz: regulamin Samorządu Uczniowskiego).

## § 8.

1. Sytuacje konfliktowe w Zespole rozstrzyga dyrektor Zespołu z zachowaniem prawa i dobra społecznego. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu .

2. Dyrektor Zespołu:

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem lub ważnym interesem Zespołu i w terminie określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
- 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia;
- 4) rozstrzyga sprawy konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem, jeżeli nie zostały one rozstrzygnięte na poziomie klasy lub Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przekazuje organowi prowadzącemu sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte na poziomie Zespołu.

## Rozdział V

### ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

#### § 1.

Podstawą działalności szkoły są:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
- 4) program wychowawczy;
- 5) program profilaktyki;

- 6) ramowe i szkolne plany nauczania;
- 7) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
- 8) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 9) arkusz organizacyjny Zespołu na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

## § 2.

Zespół realizuje swoje zajęcia w oparciu o kalendarz szkolny określony corocznie w przepisach Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 3.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

## § 4.

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki odbywają wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane ramowym planem nauczania i zgodnie z wybranym i zatwierdzonym zestawem programów nauczania.

## § 5.

1. W Zespole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale zerowym i klasie pierwszej szkoły podstawowej nie może przekroczyć 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego

## § 6.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 7.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 6 dni dla szkoły podstawowej i 8 dla gimnazjum.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w p. 1, mogą być ustalone w dni:

1) w których w szkole odbywa się odpowiednio:

a) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej,

b) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Gimnazjum,

2) świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

4) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dla uczniów chętnych w wymienione wyżej dni organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

4. Dyrektor Zespołu Szkół, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w p. 1.

## § 8.

Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale zerowym oraz w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć;

## § 9.

Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
- 2) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 i 30 uczniów podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego;
- 3) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i Gimnazjum można prowadzić w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 4) niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, a także zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, jak: koła zainteresowań, koła przedmiotowe i

inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Czas trwania jednostki tych zajęć wynosi 45 minut.

#### § 10.

1. Dla dzieci i młodzieży, która musi dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły organizuje się zajęcia świetlicowe w grupach do 25 uczniów.
2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą działającą w szkole, posiadającą odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej (patrz: plan pracy świetlicy).
4. Przy świetlicy działa stołówka, prowadzona przez Stołówki Gminne , w której uczniowie mogą wypić herbatę, zjeść drugie śniadanie i obiad.

#### § 11.

Szkoła posiada izby lekcyjne oraz ponadto :

- 1) świetlicę szkolną;
- 2) bibliotekę;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet terapii pedagogicznej;
- 5) szatnie;
- 6) zespół urządzeń sportowych;
- 7) gabinet stomatologiczny;
- 8) Izbę Pamięci;
- 9) sklepik (patrz: regulamin pracy sklepiku uczniowskiego).

#### § 12.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (patrz: regulamin biblioteki).

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkoły i inne środowiska, na których terenie działa szkoła.
3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczaniu poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach (można prowadzić w salach lekcyjnych ze względu na warunki lokalowe biblioteki);
  - 4) korzystanie z Internetu i programów multimedialnych.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy :
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów;
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c) selekcjonowanie zbiorów;
    - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

### § 13.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub- za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 14.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## Rozdział VI

### REKRUTACJA

#### **Rekrutacja do klasy I szkoły podstawowej**

##### 1. Termin rekrutacji:

- 1) nabór do klasy pierwszej prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości;
- 2) o terminie, o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły;
- 3) informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu 61 2858394.

##### 2. Obowiązek szkolny:

- 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

##### 3. Zasady rekrutacji:

- 1) do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, określonym w Uchwale Nr XXXIV/605/2013 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 25 kwietnia 2013r. w sprawie określenia obwodu Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej oraz szkół podstawowych na terenie gminy Środa Wielkopolska;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły;
- 4) w przypadku, gdy liczba wniosków rodziców(prawnych opiekunów) o przyjęcie do



szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:

a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka;

b) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (prawnych opiekunów) w zapewnieniu mu należytej opieki.

5) w sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły;

4. Odroczenia:

1) w przypadku uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone;

2) decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły;

3) w celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (dotyczy dziecka siedmioletniego). W przypadku sześciolatka Dyrektor podejmuje decyzję odroczenia dziecka na podstawie diagnozy z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

5. Zapisy:

1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie;

2) zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:

a) pobraniu z sekretariatu wniosku zapisu do klasy I;

b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły.

6. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona przy wejściu głównym szkoły.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji do klas pierwszych Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Słupi Wielkiej.

### **Rekrutacja do klasy I gimnazjum**

1. Termin rekrutacji:

1) nabór do klasy pierwszej prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości;

2) o terminie, o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły;

3) informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu 61 2858394.

2. Kryteria naboru:

1) do gimnazjum uczęszczają uczniowie w wieku od 13 do 16 lat;

2) podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia;

3) do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zameldowanych i zamieszkałych w obwodzie gimnazjum określonym w Uchwale Nr XXXIV/605/2013 Rady Miejskiej w Środzie Wlkp. z dnia 25 kwietnia 2013r. w sprawie określenia obwodu Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej oraz szkół podstawowych na terenie gminy Środa Wielkopolska;

4) zapisu dokonuje się na podstawie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej oraz wniosku o przyjęcie skierowane do dyrektora szkoły i – dostarczonego do sekretariatu gimnazjum w określonym terminie;

5) dyrektor gimnazjum na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia z innego obwodu jeżeli uczeń posiada na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej co najmniej dobrą ocenę zachowania oraz pozwalają na to warunki organizacyjne, a szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami;

6) podanie o przyjęcie do gimnazjum uczniowie zamieszkali poza obwodem mogą składać w sekretariacie szkoły w określonym terminie;

7) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do gimnazjum niezależnie od kryteriów zawartych w pkt 5.

8) na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji do klas pierwszych Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Słupi Wielkiej.

## Rozdział VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

#### § 1.

W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

#### § 2.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor Zespołu, a dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### § 3.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest jednocześnie odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy :

- 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniu BHP organizowanych przez Zespół;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów przepisów bezpieczeństwa przez uczniów;
- 6) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych, na boisku oraz w pracowniach i salach szkolnych;
- 7) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z ich harmonogramem i regulaminem;
- 9) systematyczne przygotowanie się do prowadzonych zajęć;
- 10) przestrzeganie regulaminów i rozporządzeń MEN w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz WSO;
- 11) podnoszenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;

- 12) wzbogacanie swojego warsztatu pracy;
  - 13) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnych form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 16) dbanie o sprzęt szkolny;
  - 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej /dziennik lekcyjny i arkusz ocen/.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### § 4.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego celem jest ustalanie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Zespołu.

#### § 5.

Do głównych zadań zespołów należy:

- 1) współdziałanie w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania;
- 2) opracowanie kryteriów wymagań dostosowanych do programów nauczania;
- 3) opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobu badania osiągnięć;
- 4) opiniowanie przygotowanych w Zespole programów autorskich;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### § 6.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Do głównych zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

4. W celu realizacji swoich zadań wychowawca powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z uczniami i ich rodzicami program wychowawczy klasy spójny z programem wychowawczym szkoły;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając się na zasadach tolerancji i poszanowania godności ludzkiej;
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
- 9) powiadamiać o semestralnych i końcoworocznych ocenach zgodnie z WSO;
- 10) prowadzić dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej określoną odrębnymi przepisami.

## § 7.

1. Na wniosek Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w przypadku, gdy postępowanie wychowawcy jest niezgodne ze Statutem, Dyrektor Zespołu może zmienić wychowawcę.

2. Zasadność wniosku badana jest przez komisję wyjaśniającą, w skład której wchodzi :

- 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

3. Orzeczenie w głosowaniu tajnym zapada większością głosów i jest ostateczne.

## § 8.

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w zespole szkół.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, przede wszystkim:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
  - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 4) organizowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 11) wspieranie rodziców;
  - 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 14) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 15) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 16) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych

wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

17) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

3. Pedagog szkolny realizuje inne szczegółowe zadania wychowawczo – opiekuńcze określone w rocznym planie pracy uzgodnionym i zatwierdzonym przez dyrektora dotyczące w szczególności organizowaniu nauczania indywidualnego, udzielania pomocy rodzinom zastępczym, rodzinom niewydolnym wychowawczo, rodzinom zagrożonym patologią społeczną.

4. Pedagog szkolny, z ramienia szkoły, dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.

5. W realizacji swoich zadań pedagog szkolny:

- 1) współpracuje z nauczycielami, dyrektorem i pozostałymi organami zespołu szkół, pielęgniarką szkolną, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi;
- 2) korzysta z pomocy poradni psychologiczno- pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 3) prowadzi, w miarę potrzeb, specjalistyczne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) realizuje szczegółowy przydział czynności i zakres odpowiedzialności określony przez dyrektora;
- 5) prowadzi dokumentację swej pracy, w szczególności dziennik pedagoga oraz teczki indywidualne dzieci zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

## Rozdział VIII

### UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

#### § 1.

1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie od 6 roku życia do 18 roku życia. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 5 roku życia do 6 roku życia.

#### § 2.

Każdy uczeń ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
- 3) do tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) do poszanowania własnej godności;
- 5) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 7) do korzystania z pomocy doraźnej;
- 8) do życzliwego podmiotowego traktowania;
- 9) do nietykalności osobistej;
- 10) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
- 12) do sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
- 13) do korzystania z pomocy pedagogicznej i z poradnictwa psychologicznego;
- 14) do zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.



- 15) do składania egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej w klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz w klasach I-III gimnazjum, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednej lub dwóch zajęć edukacyjnych;
- 16) do występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych, bądź niesprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych;
- 17) do zaprzestania nauki w szkole po ukończeniu 18 roku życia bez względu na etap edukacyjny, na którym się znajduje;
- 18) do pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników dla uczniów (tzw. Wyprawka szkolna) – pomoc dla uczniów objętych Rządowym Programem Pomocy, który regulują odrębne przepisy.

### § 3.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 4) naprawy wyrządzonych szkód;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 6) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 7) podporządkowania się zaleceniom dyrektora Zespołu, kadry kierowniczej, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 8) uczestniczenia w polubownym załatwianiu sporów zgodnie z przyjętą procedurą;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu i ludziom starszym;
- 10) przestrzegania regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki szkolnej;
- 11) noszenia stosownego stroju do miejsca, w którym przebywa, strój nie powinien naruszać zasad dobrego wychowania; w dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (patrz: patrz ceremoniał szkolny);
- 12) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas pobytu w szkole;

13) przestrzegania zakazu filmowania, nagrywania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;

14) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły, na godzinie do dyspozycji wychowawcy;

15) uczniowie gimnazjum mają ponadto obowiązek wziąć udział w projekcie edukacyjnym.

#### **§ 4.**

Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

#### **§ 5.**

Uczniom Zespołu przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 6.**

Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienia Dyrektora Szkoły;
- 3) prace społeczne na rzecz szkoły;
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) przeniesienie ucznia do innej klasy;
- 6) powiadomienie Sądu Rodzinnego;
- 7) naganę Dyrektora Szkoły.

## § 7.

Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych (świetlicy, biblioteki, dyskotek, wycieczek, dowozów);
- 2) spowodowanie bójki i branie w niej czynnego udziału;
- 3) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;
- 4) używanie wulgarnego słownictwa i obrażanie kolegów, a także osób trzecich;
- 5) niszczenie lub kradzież mienia szkoły i własności prywatnej innych uczniów.

## § 8.

1. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dyrektor rozpoznaje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA- SZKOŁA PODSTAWOWA**

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany przez nauczycieli na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458 z późn. zmianami).

## Rozdział IX

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

#### § 2.

1. Ocenianiu podlegają:

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

## Rozdział X

### OCENIANIE OSIAGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną - określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia;

2) informacyjną - informuje o osiągnięciach ucznia;

3) wspierającą - podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia;

4) motywującą - zachęca do samokształcenia.

5. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;

2) zrozumienie materiału;

3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;

4) forma wypowiedzi.

6. Oceny dzielą się na:

1) bieżące (częstkowe);

2) klasyfikacyjne śródroczne;

3) klasyfikacyjne roczne.

7. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 skrót cel,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 skrót bdb,
  - 3) stopień dobry - 4 skrót db,
  - 4) stopień dostateczny - 3 skrót dst,
  - 5) stopień dopuszczający - 2 skrót dop,
  - 6) stopień niedostateczny - 1 skrót ndst.
8. Dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-” w ocenach bieżących i śródrocznych.
9. Zasady oceniania:
- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie zalecenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się;
  - 4) wobec uczniów o obniżonych wymaganiach stosuje się indywidualne kryteria oceniania;
  - 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - 9) ocenianie bieżące ma charakter ciągły i systematyczny.
10. Zasady komentowania ocen:
- 1) w skład oceny szkolnej wchodzi stopień szkolny oraz komentarz nauczyciela;
  - 2) komentarz zawiera wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet;
  - 4) nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń na miarę swoich możliwości intelektualnych oraz charakterologicznych, robi wszystko, aby uzyskać sukces szkolny;
  - 5) komentarz do stopnia za pracę pisemną każdorazowo udzielany jest na piśmie, a za odpowiedź ustną - ustnie.
11. Zasady formułowania wymagań:

1) wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu programu nauczania, z uwzględnieniem specyfiki Szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych.

2) przekazywanie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych ma na celu uzyskania rzeczywistej współpracy z uczniem na płaszczyźnie zdobywania umiejętności i poszerzania wiedzy oraz stymulowania uczniów do wysiłku nie tylko dużego, ale przede wszystkim racjonalnego;

3) podczas formułowania wymagań na użytek uczniów i rodziców nauczyciel stosuje sformułowania operacyjne, to znaczy nazywa czynności, których opanowanie przez ucznia będzie poddawane sprawdzeniu;

4) wersja zestawu wymagań, przeznaczona dla uczniów, musi być zapisana językiem przystępnym i zrozumiałym. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić zrozumienie tych sformułowań.

12. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:

1) **celujący** oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia są opanowane w zakresie pełnym, uczeń jest kreatywny oraz wykazuje dużą samodzielność w uzyskiwaniu wiedzy; ponadto uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach wiedzy i umiejętności; co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych to oceny celujące;

2) **bardzo dobry** oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania;

3) **dobry** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;

4) **dostateczny** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;

5) **dopuszczający** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela, jest niewielkie, może utrudniać naukę przedmiotów pokrewnych; elementarna wiedza i

umiejętności pozwalają uczniowi na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych pod kierunkiem nauczyciela;

6) **niedostateczny** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu, a na II etapie kształcenia zasadniczo uniemożliwia naukę przedmiotów pokrewnych.

14. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

15. W przypadku, o którym mowa w p.14 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określone w statucie szkoły.

## § 2.

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego formułuje ocenę (ocenę śródroczną i roczną) w formie listu do dziecka lub rodziców.
3. Ocena opisowa uwzględnia możliwości edukacyjne i wkładany wysiłek każdego ucznia. Jest redagowana tak, by informowała ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć oraz wskazywała kierunki rozwijania i doskonalenia umiejętności.
4. W celu sporządzenia oceny opisowej wychowawca monitoruje postępy poszczególnych uczniów –obserwuje w czasie zajęć, gromadzi informacje i analizuje wytwory uczniowskiej pracy (zeszyty, prace plastyczne, karty pracy, sprawdziany). Wyniki obserwacji, sprawdzianów, przeprowadzonych analiz dokumentuje w dzienniku zajęć dla danej klasy.
5. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców o postępach w edukacji i rozwoju ich dziecka w ustalonej wcześniej formie, np. podczas okresowych indywidualnych rozmów, poprzez informacje w dzienniczkach itp.



### § 3.

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

### § 4.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

### § 5.

1. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1) sprawdziany, testy, pisemne prace klasowe – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

- a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
- b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem;
- c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym;
- d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
- e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni;

2) kartkówki – obowiązkowe. Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:

- a) przeznaczyć na kartkówkę 10 do 15 minut;
  - b) opracować pytania (zadania) obejmujące zakres wiedzy z trzech ostatnich lekcji; zapowiedzieć dzień wcześniej kartkówkę;
  - c) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej);
  - d) umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki jej pisanie lub ustne zaliczenie;
- 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) prace długoterminowe, projekty;
  - 5) prace domowe;
  - 6) praca dodatkowa – nieobowiązkowa. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom;
  - 7) praca na lekcji,
  - 8) inne- wynikające z przedmiotowego systemu oceniania.

2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:

a) zadawanie prac domowych:

- praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
- każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub podręczniku;
- obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;
- długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;
- nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej; chyba że był to okres dłuższej nieobecności;
- uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków;

b) sprawdzanie prac domowych:

- wykonanie pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela i potwierdzone jego podpisem lub innym symbolem w zeszyte przedmiotowym/zeszyte ćwiczeń ucznia;
- brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszyte przedmiotowym/zeszyte ćwiczeń lub w dzienniczku ucznia poprzez wpis „Brak pracy domowej”;

- każdy uczeń może w ciągu półrocza 2 razy zgłosić brak pracy domowej bez podawania przyczyny, okazjonalnie honorowane jest również zgłoszenie\usprawiedliwienie rodzica;
- zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;
- zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć;
- długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie;

c) ocenianie prac domowych:

- nie każda praca domowa jest oceniana;
- niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
- ocenę niedostateczną za pracę domową otrzymuje uczeń, który:
  - \* nie wykonał pracy domowej i nie zgłosił tego faktu nauczycielowi przed zajęciami;
  - \* zgłasza po raz trzeci i kolejny w semestrze brak pracy domowej.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.

5. Szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określają przedmiotowe systemy oceniania.

## § 6.

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki, jeśli nie ma sprawdzianu;
- 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany w danej klasie;
- 3) niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów i kartkówek „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie;
- 4) niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzane były dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (a) na inny temat.

### § 7.

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę bieżącą (poza poprawą na ocenę celującą) ze sprawdzianów i prac klasowych w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
4. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej, sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.

### § 8.

1. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
2. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 10 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.

### § 9.

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły wydaje na piśmie. Szkoła prowadzi rejestr wydanych przez dyrektora szkoły decyzji, odrębnie na każdy rok szkolny. Wzór decyzji stanowi załącznik nr 1.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## Rozdział XI

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**Celem oceniania zachowania uczniów Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej jest wspieranie ich rozwoju osobowościowego poprzez dostarczenie im informacji o funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu przez nich zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania zasad zawartych w szkolnym „Zwyczajniku ”**

#### § 1.

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

2. Wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego formułuje ocenę (ocenę śródroczną i końcowo roczną ) w formie listu do dziecka lub rodziców..
3. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca zwraca uwagę w szczególności na:
  - 1) kulturę osobistą ucznia,
  - 2) zachowanie w czasie zajęć i na przerwie,
  - 3) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania i bezpieczeństwa,
  - 4) przygotowanie i aktywność na zajęciach,
  - 5) umiejętność współpracy i porozumienia się z innymi,
  - 6) utrzymywanie porządku i czystości,
  - 7) wytrwałość i dążenie do celu.

## § 2.

### 1. Skala oceniania w klasach 4-6

- 1) Śródroczna oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne.

### 2. Procedury ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala **wychowawca** po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, opiekunów zajęć pozalekcyjnych oraz uwzględniając opinie zespołu klasowego i samoocenę ucznia;
- 2) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może uwzględnić także opinię innych osób np. pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły, osób prowadzących zajęcia dodatkowe i innych, zgłaszających uwagi związane z zachowaniem ucznia;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 4) wychowawca klasy prowadzi dokumentację spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy;

5) zasady oceniania zachowania wychowawca przekazuje uczniom we wrześniu. Na pierwszym zebraniu klasowym zapoznaje z nimi rodziców uczniów;

6) Na tydzień przed planowanym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia oraz jego rodziców o planowanej dla niego ocenie **nagannej**.

### 3. Ocena zachowania a prawa i obowiązki ucznia.

1) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia gimnazjum przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono **roczną ocenę naganną** zachowania.

3) Ocena zachowania naganna wyklucza popelnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach czy na zawodach sportowych.

4) Ocena zachowania nieodpowiednia wyklucza pełnienia przez ucznia jakichkolwiek funkcji

w samorządzie uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym. Decyzje o udziale ucznia w konkursach i zawodach sportowych oraz innych formach reprezentowania szkoły podejmuje wychowawca.

### 4. Treści oceny zachowania.

1) Śródroczna oraz końcowa ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące aspekty funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
- c) kultura osobista.

2) W zakresie **stosunku ucznia do obowiązków szkolnych** ocena zachowania uwzględnia następujące zagadnienia:

- a) rzetelne przygotowanie do lekcji;
- b) systematyczna praca na lekcjach;
- c) systematyczne i samodzielne wykonywanie zadań domowych (niekopiowanie zadań ze różnego typu ściąg, również internetowych);
- d) starania i wysiłek włożony w przyswajanie wiedzy, opanowanie materiału i pokonywanie trudności;
- e) punktualność;
- f) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;

- g) terminowe przekazywanie informacji na linii nauczyciel-rodzic;
  - h) terminowe wywiązywanie się z ustaleń dotyczących poprawiania ocen i zaliczanie zaległości;
  - i) korzystanie z zaleconych przez szkołę zajęć dodatkowych i wyrównawczych.
- 3) W zakresie **uczestnictwa w życiu klasy i szkoły** ocena zachowania uwzględnia następujące zagadnienia:
- a) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego;
  - b) przestrzeganie regulaminów: zachowania w świetlicy, dyskotek i wycieczek szkolnych,  
dowozów oraz wszelkich innych przepisów obowiązujących podczas pobytu w szkole oraz w czasie pozalekcyjnym;
  - c) terminowe i rzetelne, wywiązywanie się z podjętych zadań;
  - d) dobrowolne podejmowanie się zadań;
  - e) samodzielna inicjatywa działań pożytecznych społecznie,
  - f) rzetelne pełnienie funkcji w klasie i szkole;
  - g) wkład pracy w przygotowanie się do konkursów, zawodów czy innych form reprezentowania klasy czy szkoły;
  - i) zaangażowanie w realizację klasowego i szkolnego programu wychowawczego;
  - j) zaangażowanie w organizację uroczystości i imprez szkolnych;
  - k) dbanie o tradycje szkoły, wyrażające się zachowaniem zgodnym z ceremoniałem szkolnym;
  - l) umiejętność współpracy w zespole;
  - ł) relacje z rówieśnikami;
  - m) udzielanie pomocy kolegom;
  - n) dbanie o mienie szkolne;
- 4) W zakresie **kultury osobistej** ocena zachowania uwzględnia następujące zagadnienia:
- a) okazywanie szacunku osobom dorosłym i rówieśnikom;
  - b) dbałość o kulturę słowa;
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ustalonych przez władze szkolne;
  - d) poszanowanie własności cudzej i własnej;
  - e) właściwe reagowanie na zło i krzywdę innych;
  - f) umiejętność opanowania negatywnych emocji (gniew, kłótność, agresja);
  - g) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
  - h) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;



- i) przestrzeganie zasad higieny i schludnego stroju;
- j) nieuleganiu nałogom,
- k) kulturalne zachowanie podczas zajęć edukacyjnych i dodatkowych, w czasie przerw oraz w czasie pozalekcyjnym,
- l) kulturalne zachowanie podczas dyskotek, wycieczek, uroczystości, zawodów oraz we wszelkich innych sytuacjach związanych z reprezentowaniem szkoły.

5. Ogólne zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

- 1) Za wyjściową ocenę zachowania uznaje się ocenę **dobrą**.
- 2) Ocena wyjściowa może zostać podwyższona do bardzo dobrej lub wzorowej oraz obniżona do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.

6. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

- 1) Ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionego powodu (ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych);
  - b) w domu i w szkole pracuje systematycznie oraz osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
  - c) terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
  - d) terminowo przekazuje informacje na linii nauczyciel-rodzic;
  - e) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły oraz wykonywać powierzone mu zadania;
  - f) swoim zachowaniem w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń;
  - g) umie współpracować w zespole;
  - h) okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom;
  - i) stosuje się do szkolnych regulaminów, zarządzeń i ustaleń;
  - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - k) zna i respektuje zasady szkolnego ceremoniału;
- 2) Na podwyższenie oceny zachowania ucznia wpływają następujące zachowania:
  - a) nienaganny i dający dobry przykład stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) udział oraz sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i innych;
  - c) nienaganna i wyróżniająca kultura osobista;
  - d) samodzielność i odpowiedzialność przy wykonywaniu powierzonych zadań;
  - e) dobrowolne i bezinteresowne podejmowanie się zadań na rzecz klasy i szkoły;
  - f) reprezentowanie szkoły i sukcesy w zawodach sportowych;
  - g) rzetelne sprawowanie funkcji w klasie i szkole;

- h) aktywna działalność w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - i) pomoc w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
  - j) zaangażowanie w realizację programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - k) dbałość o tradycje szkoły (patron, kroniki, wystawy, publikacje itp.);
  - l) wyróżniająca aktywność podczas zajęć;
  - ł) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu (koła zainteresowań, rajdy, organizacje, zajęcia dodatkowe, hobby);
  - m) życzliwa postawa wobec dorosłych i rówieśników;
  - n) pomoc koleżeńska;
  - o) systematyczny wolontariat;
  - p) inicjatywa podejmowania działań pożytecznych społecznie;
  - r) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
  - s) dbanie o estetykę otoczenia;
  - t) praca nad pokonywaniem trudności i własnym rozwojem;
  - u) umiejętność reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów;
  - w) duży wkład pracy w realizację projektów edukacyjnych i innych projektów szkolnych;
  - z) praca w sklepiku szkolnym.
- 3) Wychowawca może (z uwzględnieniem procedur opisanych w punkcie 2) podwyższyć ocenę wyjściową zachowania do oceny **bardzo dobrej** w przypadku, gdy uczeń spełnia wymogi na ocenę dobrą i ponadto realizuje niektóre z zachowań wymienionych w punkcie 2.
- 4) Wychowawca może (z uwzględnieniem procedur opisanych w punkcie 2) podwyższyć ocenę wyjściową do **wzorowej**, w przypadku gdy uczeń spełnia wymogi na ocenę dobrą i ponadto realizuje większość zachowań wymienionych w punkcie 2.
- 5) Na obniżenie wyjściowej oceny zachowania ucznia wpływają następujące zachowania:
- a) niestosowanie się do ustaleń władz szkolnych;
  - ą) zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - b) opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia;
  - c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (brak systematyczności, niesamodzielność, częste nieprzygotowania);
  - ć) ściąganie, odpisywanie zadań domowych;
  - d) niska frekwencja nieuzasadniona istotnymi przyczynami;
  - e) ucieczki z zajęć;
  - ę) częste spóźnianie się na zajęcia;

- f) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- g) wagary;
- h) nieterminowe usprawiedliwianie nieobecności;
- i) nieterminowe przekazywanie informacji i uwag pisemnych rodzicom;
- j) brak zeszytu kontaktu;
- k) fałszowanie dokumentów i podpisów;
- l) aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób dorosłych;
- ł) zachowania godzące w godność innych osób;
- m) nieszanowanie cudzej własności;
- n) częste przeszkadzanie w lekcji;
- ń) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
- o) brak zaangażowania w pracę podczas lekcji, realizację projektów edukacyjnych i szkolnych;
- ó) łamanie obowiązujących w szkole regulaminów : pobytu w świetlicy, dowozów szkolnych,  
dyskotek, wycieczek itp.;
- p) zachowania niezgodne ze szkolnym ceremoniałem podczas uroczystości i imprez szkolnych (nieposzanowanie symboli narodowych i religijnych, brak stroju galowego);
- q) nieodpowiedni strój codzienny;
- r) brak dbałości o higienę i schludny wygląd;
- s) niewłaściwe zachowanie w sytuacji reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- ś) niewywiązywanie się z powierzonych zadań i przydzielonych obowiązków;
- t) nierzetelne sprawowanie funkcji w klasie i szkole;
- u) wywoływanie konfliktów w klasie lub szkole;
- v) nieumiejętność współpracy z zespołem klasowym;
- w) agresja fizyczna, słowna, psychiczna (bójki, groźby, zaczepki, zastraszanie);
- x) kłamstwa;
- y) fałszywe oskarżenia wobec kolegów;
- z) prowokowanie i namawianie do zachowań negatywnych;
- ż) używanie wulgarnych słów i gestów;
- ź) konflikt z prawem;
- A) udział w kradzieżach, wymuszaniu, zastraszaniu;
- B) uleganie nałogom tj.: palenie papierosów w szkole i poza nią, picie alkoholu, posiadanie narkotyków w szkole i poza nią;

- C) celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - D) niekorzystanie z zaleconych przez szkołę zajęć dodatkowych i wyrównawczych;
  - E) nieterminowe wywiązywanie się z zadań związanych z poprawianiem ocen;
  - F) niepodjęcie działań zmierzających do przewyciężenia trudności;
  - G) zaśmianie otoczenia.
- 6) Wychowawca może obniżyć wyjściową ocenę zachowania do **poprawnej**, w przypadku, gdy w stosunku do oceny dobrej dostrzega niewielkie uchybienia tj. wtedy, gdy ucznia dotyczą nieliczne zachowania wymienione w punkcie 5.
- 7) Wychowawca może obniżyć wyjściową ocenę zachowania do **nieodpowiedniej**, w przypadku, gdy w stosunku do oceny dobrej dostrzega liczne uchybienia, tj. wtedy, gdy ucznia dotyczą liczne zachowania wymienione w punkcie 5 lub w przypadku jednorazowych zachowań negatywnych, uznanych za szczególnie rażące.
- 8) Wychowawca może obniżyć wyjściową ocenę zachowania do **nagannej**, w przypadku, gdy w stosunku do oceny dobrej dostrzega bardzo liczne uchybienia tj. wtedy, gdy ucznia dotyczy większość zachowań wymienionych w punkcie 5 lub w przypadku powtarzających się zachowań negatywnych, uznanych za szczególnie rażące.
- 9) Za zachowania negatywne szczególnie rażące uznane zostają:
- a) udział w bójkach na terenie szkoły;
  - b) świadome zastraszanie czy wymuszanie;
  - c) wielokrotne wagary;
  - d) konflikt z prawem;
  - e) kradzieże;
  - f) palenie papierosów na terenie szkoły;
  - g) picie alkoholu na terenie szkoły;
  - h) posiadanie narkotyków w szkole i poza nią;
  - i) notoryczna arogancja w stosunku do nauczycieli i opiekunów;
  - j) celowe zniszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
  - k) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych osób.

### § 3.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia

o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## Rozdział XII

### KLASYFIKACJA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 1.

1. Ustala się klasyfikację:

1) śródroczną,

2) roczną.

2. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali § 1 p.7;

2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną z ocen bieżących;

3) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

#### § 2.

1. O ocenie niedostatecznej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców telefonicznie i sporządzić notatkę służbową w dzienniku lub wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

3. Wzór informacji dla rodziców stanowi załącznik .

### § 3.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 15 stycznia danego roku, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - 1) w klasach I-III śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania, w formie listu do rodziców;
  - 2) w klasach IV-VI śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali.
4. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczeń otrzymuje wykaz przewidywanych dla niego śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę zachowania. Fakt ten potwierdza u wychowawcy czytelnym podpisem.
6. Otrzymany od wychowawcy wydruk ocen uczeń zobowiązany jest przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.
7. Śródroczne posiedzenie plenarne rady klasyfikacyjnej kończy się przyjęciem wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów.
8. Zatwierdzoną niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu czterech tygodni następnego półrocza.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) pomoc pedagoga szkolnego;
  - 2) umożliwienie uczestnictwa w zespołach wyrównywania wiedzy;
  - 3) konsultacje pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli.

10. Uczeń zalicza materiał z I półrocza z danego obowiązkowego i dodatkowego zajęcia edukacyjnego w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

11. Zaliczenie wyraża się stopniem, zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen.

#### § 4.

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Roczne plenarne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej kończy się przyjęciem wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.

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

#### § 5.

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenia klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń otrzymuje wykaz przewidzianych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i roczną ocenę zachowania. Fakt ten potwierdza u wychowawcy czytelnym podpisem.
3. Otrzymany od wychowawcy wykaz ocen uczeń zobowiązany jest przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.

## § 6.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do roszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) prośbę, o której mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły na piśmie, najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej;
  - 2) prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień;
  - 3) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego;
  - 4) o terminie sprawdzianu dyrektor szkoły powiadamia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie;
  - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej;
  - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 7) sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły;
  - 8) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych;



- 9) sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 60 minut;
  - 10) sprawdzian przeprowadza komisja powołana na piśmie przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzony jest sprawdzian;
    - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian;
  - 11) podczas sprawdzianu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
  - 12) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenieniu przez komisję zadań,;
  - 13) w wyniku sprawdzianu ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela;
  - 14) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów;
  - 15) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) wynik sprawdzianu;
    - d) ocenę ustaloną przez komisję;
  - 16) do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza rocznej klasyfikacji.
3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla niego rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 2) prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej;
  - 3) dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia prośby ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym pisemnie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna);
  - 4) w skład komisji, o której mowa w pkt 3 wchodzi:
    - a) dyrektor;
    - b) wychowawca klasy;

- c) nauczyciel uczący w danej klasie;
- d) pedagog szkolny;
- 5) w posiedzeniu komisji może uczestniczyć jako obserwator rodzic (prawny opiekun) ucznia;
- 6) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania;
- 7) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
- 8) z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia;
  - c) krótką, rzeczową informację z rozmowy z uczniem;
  - d) decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia;
  - e) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia;
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji rocznej.

## § 7.

### 1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 5) egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych przeprowadza w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

6) egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych jest egzaminem komisyjnym. Skład komisji ustalony jest w sposób zgodny z trybem egzaminu poprawkowego;

7) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

8) egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony najpóźniej odpowiednio:

a) po klasyfikacji śródrocznej w ostatnim tygodniu ferii zimowych;

b) po klasyfikacji rocznej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9) w przypadku nieprzystąpienia w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych, egzamin przeprowadza się w pierwszym tygodniu po ustaniu przyczyn uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w pierwszym terminie;

10) uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie przedstawiając usprawiedliwienia, nie przysługuje prawo skorzystania z innego terminu i prawo odwołania;

11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;

12) ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 8.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalana przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1;
  - c) zadania (pytania) sprawdzające;
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) wynik głosowania;
  - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;  
protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział XIII

### PROMOWANIE UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 1.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Uczeń klasy IV -VI otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał ze wszystkich przedmiotów (wraz z religią ) średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 2.

### 1. Egzamin poprawkowy:

- 1) uczeń kl. IV-VI, który w wyniku klasyfikacji uzyskał roczną ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

5) nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje jako nauczyciela egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;

6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły - w pierwszym tygodniu po ustaniu przyczyn uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu;

8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, zgodnie z zastrzeżeniem ust.10.;

9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;

10) uczeń promowany warunkowo zobowiązany jest do zaliczenia nieopanowanego materiału w ciągu pierwszego miesiąca nauki.

### § 3.

#### 1. Sprawdzian:

- 1) w klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową” przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”;
- 2) sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy;
- 3) komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań;
- 4) informator publikuje się co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu;
- 5) informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową;
- 6) sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez komisję okręgową;
- 7) komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu;
- 8) sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej;
- 9) uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji;
- 10) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej;
- 11) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej;
- 12) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku;
- 13) wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów;
- 14) wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny;



15) wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły;

16) wynik sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do dnia 10 czerwca danego roku, a w przypadku o którym mowa w pkt.10 i 11 do dnia 31 sierpnia danego roku;

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA- GIMNAZJUM

Wewnątrzszkolny System Oceniania został opracowany przez nauczycieli na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458 z późn. zmianami)

## Rozdział XIV

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

## § 2 .

1. Ocenianiu podlegają:

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

## Rozdział XV

### OCENIANIE OSIAGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW GIMNAZJUM

#### § 1.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną - określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia;
  - 2) informacyjną - informuje o osiągnięciach ucznia;
  - 3) wspierającą - podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia;
  - 4) motywującą - zachęca do samokształcenia.
6. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) zrozumienie materiału;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
  - 4) forma wypowiedzi.
7. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
  - 3) klasyfikacyjne roczne.
8. Począwszy od klasy pierwszej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6 skrót cel,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 skrót bdb,
  - 3) stopień dobry - 4 skrót db,
  - 4) stopień dostateczny - 3 skrót dst,
  - 5) stopień dopuszczający - 2 skrót dop,
  - 6) stopień niedostateczny - 1 skrót ndst.
9. Dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-” w ocenach bieżących i śródrocznych.
10. Zasady oceniania:
- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie zalecenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się;
- 4) wobec uczniów o obniżonych wymaganiach stosuje się indywidualne kryteria oceniania;
- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 9) ocenianie bieżące ma charakter ciągły i systematyczny.

#### 11. Zasady komentowania ocen:

- 1) w skład oceny szkolnej wchodzi stopień szkolny oraz komentarz nauczyciela;
- 2) komentarz zawiera wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet;
- 4) nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń na miarę swoich możliwości intelektualnych oraz charakterologicznych, robi wszystko, aby uzyskać sukces szkolny;
- 5) komentarz do stopnia za pracę pisemną każdorazowo udzielany jest na piśmie, a za odpowiedź ustną - ustnie.

#### 12. Zasady formułowania wymagań:

- 1) wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu programu nauczania, z uwzględnieniem specyfiki Szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
- 2) przekazywanie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych ma na celu uzyskanie rzeczywistej współpracy z uczniem na płaszczyźnie zdobywania umiejętności i poszerzania wiedzy oraz stymulowania uczniów do wysiłku nie tylko dużego, ale przede wszystkim racjonalnego;

3) podczas formułowania wymagań na użytek uczniów i rodziców nauczyciel stosuje sformułowania operacyjne, to znaczy nazywa czynności, których opanowanie przez ucznia będzie poddawane sprawdzeniu;

4) wersja zestawu wymagań, przeznaczona dla uczniów, musi być zapisana językiem przystępnym i zrozumiałym. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić zrozumienie tych sformułowań.

13. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:

- 1) **celujący** oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia są opanowane w zakresie pełnym, uczeń jest kreatywny oraz wykazuje dużą samodzielność w uzyskiwaniu wiedzy; ponadto uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach wiedzy i umiejętności; co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych to oceny celujące;
- 2) **bardzo dobry** oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania;
- 3) **dobry** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- 4) **dostateczny** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu (dziedziny edukacji); uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;
- 5) **dopuszczający** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela, jest niewielkie, może utrudniać naukę przedmiotów pokrewnych; elementarna wiedza i umiejętności pozwalają uczniowi na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych pod kierunkiem nauczyciela;
- 6) **niedostateczny** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu, a na III etapie kształcenia zasadniczo uniemożliwia naukę przedmiotów pokrewnych.

## § 2.

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

## § 3.

1. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1) sprawdziany, testy, pisemne prace klasowe – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

- a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
- b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem;
- c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym;
- d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli;
- e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni;

2) kartkówki – obowiązkowe. Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:

- a) przeznaczyć na kartkówkę 10 do 15 minut;
- b) opracować pytania (zadania) obejmujące zakres wiedzy z trzech ostatnich lekcji; zapowiedzieć dzień wcześniej kartkówkę;
- c) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej lekcji (zamiast odpowiedzi ustnej);

d) umożliwić uczniowi, który z przyczyn obiektywnych nie pisał kartkówki jej pisanie lub ustne zaliczenie;

3) odpowiedzi ustne;

4) prace długoterminowe, projekty;

5) prace domowe;

6) praca dodatkowa – nieobowiązkowa. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom;

7) praca na lekcji,

8) inne- wynikające z przedmiotowego systemu oceniania.

2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:

a) zadawanie prac domowych:

- praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;

- każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszyście przedmiotowym, zeszyście ćwiczeń lub podręczniku;

- obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;

- długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;

-nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej; chyba że był to okres dłuższej nieobecności;

- uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków;

b) sprawdzanie prac domowych:

- wykonanie pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela i potwierdzane jego podpisem lub innym symbolem w zeszyście przedmiotowym/zeszyście ćwiczeń ucznia;

- brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszyście przedmiotowym/zeszyście ćwiczeń lub w dzienniczku ucznia poprzez wpis „Brak pracy domowej”;

- każdy uczeń może w ciągu półrocza 2 razy zgłosić brak pracy domowej bez podawania przyczyny, okazjonalnie honorowane jest również zgłoszenie\usprawiedliwienie rodzica;

- zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;

- zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć;

- długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie;

c) ocenianie prac domowych:

- nie każda praca domowa jest oceniana;

- niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać nauczycielowi do oceny, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; nieprzygotowanie pracy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

- ocenę niedostateczną za pracę domową otrzymuje uczeń, który:

\* nie wykonał pracy domowej i nie zgłosił tego faktu nauczycielowi przed zajęciami;

\* zgłasza po raz trzeci i kolejny w semestrze brak pracy domowej.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.

5. Szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określają przedmiotowe systemy oceniania.

#### § 4.

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:

1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki, jeśli nie ma sprawdzianu;

2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany w danej klasie;

3) niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów i kartkówek „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie;

4) niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzane były dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (a) na inny temat.

#### § 5.

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę bieżącą (poza poprawą na ocenę celującą) ze sprawdzianów i prac klasowych w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.



2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
4. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej, sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.

#### § 6.

1. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
2. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 10 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.

#### § 7.

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły wydaje na piśmie. Szkoła prowadzi rejestr wydanych przez dyrektora szkoły decyzji, odrębnie na każdy rok szkolny. Wzór decyzji stanowi załącznik nr 1.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Zwolnienie, o którym mowa w p. 4 może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## Rozdział XVI

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW GIMNAZJUM

**Celem oceniania zachowania uczniów Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Słupi Wielkiej jest wspieranie ich rozwoju osobowościowego poprzez dostarczenie im informacji o funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu przez nich zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania zasad zawartych w szkolnym „Zwyczajniku ”**

#### § 1.

##### 1. Skala ocen:

- 1) Śródroczna oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.

##### 2. Procedury ustalania oceny zachowania ucznia gimnazjum:

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala **wychowawca** po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, opiekunów zajęć pozalekcyjnych oraz uwzględniając opinie zespołu klasowego i samoocenę ucznia;
- 2) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może uwzględnić także opinię innych osób np. pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły, osób prowadzących zajęcia dodatkowe i innych, zgłaszających uwagi związane z zachowaniem ucznia;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 4) wychowawca klasy prowadzi dokumentację spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy;
- 5) zasady oceniania zachowania wychowawca przekazuje uczniom we wrześniu. Na pierwszym zebraniu klasowym zapoznaje z nimi rodziców uczniów;
- 6) Na tydzień przed planowanym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia oraz jego rodziców o planowanej dla niego ocenie **nagannej**.

### 3. Ocena zachowania a prawa i obowiązki ucznia gimnazjum.

- 1) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia gimnazjum przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono **roczną ocenę naganną** zachowania.
- 3) Ocena zachowania naganna wyklucza popelnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach czy na zawodach sportowych.
- 4) Ocena zachowania nieodpowiednia wyklucza pełnienia przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym. Decyzje o udziale ucznia w konkursach i zawodach sportowych oraz innych formach reprezentowania szkoły podejmuje wychowawca.

### 4. Treści oceny zachowania:

- 1) Śródroczna oraz końcowa ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące aspekty funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
  - a) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
  - c) kultura osobista.
- 2) W zakresie **stosunku ucznia do obowiązków szkolnych** ocena zachowania uwzględnia

następujące zagadnienia:

- a) rzetelne przygotowanie do lekcji;
- b) systematyczna praca na lekcjach;
- c) systematyczne i samodzielne wykonywanie zadań domowych (niekopiowanie zadań ze różnego typu ścią, również internetowych);
- d) starania i wysiłek włożony w przyswajanie wiedzy, opanowanie materiału i pokonywanie trudności;
- e) punktualność;
- f) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
- g) terminowe przekazywanie informacji na linii nauczyciel-rodzic;
- h) terminowe wywiązywanie się z ustaleń dotyczących poprawiania ocen i zaliczanie zaległości;
- i) korzystanie z zaleconych przez szkołę zajęć dodatkowych i wyrównawczych.

3) W zakresie **uczestnictwa w życiu klasy i szkoły** ocena zachowania uwzględnia następujące zagadnienia:

- a) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego;
- b) przestrzeganie regulaminów: zachowania w świetlicy, dyskotek i wycieczek szkolnych, dowozów oraz wszelkich innych przepisów obowiązujących podczas pobytu w szkole oraz w czasie pozalekcyjnym;
- c) terminowe i rzetelne, wywiązywanie się z podjętych zadań;
- d) dobrowolne podejmowanie się zadań;
- e) samodzielna inicjatywa działań pożytecznych społecznie,
- f) rzetelne pełnienie funkcji w klasie i szkole;
- g) wkład pracy w przygotowanie się do konkursów, zawodów czy innych form reprezentowania klasy czy szkoły;
- i) zaangażowanie w realizację klasowego i szkolnego programu wychowawczego;
- j) zaangażowanie w organizację uroczystości i imprez szkolnych;
- k) dbanie o tradycje szkoły, wyrażające się zachowaniem zgodnym z ceremoniałem szkolnym;
- l) umiejętność współpracy w zespole;
- ł) relacje z rówieśnikami;
- m) udzielanie pomocy kolegom;
- n) dbanie o mienie szkolne;

- 4) W zakresie **kultury osobistej** ocena zachowania uwzględnia następujące zagadnienia:
- a) okazywanie szacunku osobom dorosłym i rówieśnikom;
  - b) dbałość o kulturę słowa;
  - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ustalonych przez władze szkolne;
  - d) poszanowanie własności cudzej i własnej;
  - e) właściwe reagowanie na zło i krzywdę innych;
  - f) umiejętność opanowania negatywnych emocji (gniew, kłótność, agresja);
  - g) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
  - h) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - i) przestrzeganie zasad higieny i schludnego stroju;
  - j) nieuleganiu nałogom,
  - k) kulturalne zachowanie podczas zajęć edukacyjnych i dodatkowych, w czasie przerw oraz w czasie pozalekcyjnym,
  - l) kulturalne zachowanie podczas dyskotek, wycieczek, uroczystości, zawodów oraz we wszelkich innych sytuacjach związanych z reprezentowaniem szkoły.
5. Ogólne zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
- 1) Za wyjściową ocenę zachowania uznaje się ocenę **dobrą**.
  - 2) Ocena wyjściowa może zostać podwyższona do bardzo dobrej lub wzorowej oraz obniżona do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.
6. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania ucznia gimnazjum:
- 1) Ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionego powodu (ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych);
    - b) w domu i w szkole pracuje systematycznie oraz osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
    - c) terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
    - d) terminowo przekazuje informacje na linii nauczyciel-rodzic;
    - e) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły oraz wykonywać powierzone mu zadania;
    - f) swoim zachowaniem w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń;
    - g) umie współpracować w zespole;
    - h) okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom;
    - i) stosuje się do szkolnych regulaminów, zarządzeń i ustaleń;
    - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
    - k) zna i respektuje zasady szkolnego ceremoniału;

- 2) Na podwyższenie oceny zachowania ucznia wpływają następujące zachowania:
- a) nienaganny i dający dobry przykład stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) udział oraz sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i innych;
  - c) nienaganna i wyróżniająca kultura osobista;
  - d) samodzielność i odpowiedzialność przy wykonywaniu powierzonych zadań;
  - e) dobrowolne i bezinteresowne podejmowanie się zadań na rzecz klasy i szkoły;
  - f) reprezentowanie szkoły i sukcesy w zawodach sportowych;
  - g) rzetelne sprawowanie funkcji w klasie i szkole;
  - h) aktywna działalność w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - i) pomoc w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
  - j) zaangażowanie w realizację programu wychowawczego klasy i szkoły;
  - k) dbałość o tradycje szkoły (patron, kroniki, wystawy, publikacje itp.);
  - l) wyróżniająca aktywność podczas zajęć;
  - ł) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu (koła zainteresowań, rajdy, organizacje, zajęcia dodatkowe, hobby);
  - m) życzliwa postawa wobec dorosłych i rówieśników;
  - n) pomoc koleżeńska;
  - o) systematyczny wolontariat;
  - p) inicjatywa podejmowania działań pożytecznych społecznie;
  - r) działalność na rzecz społeczności lokalnej;
  - s) dbanie o estetykę otoczenia;
  - t) praca nad pokonywaniem trudności i własnym rozwojem;
  - u) umiejętność reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów;
  - w) duży wkład pracy w realizację projektów edukacyjnych i innych projektów szkolnych;
  - z) praca w sklepiku szkolnym.
- 3) Wychowawca może (z uwzględnieniem procedur opisanych w punkcie 2) podwyższyć ocenę wyjściową zachowania do oceny **bardzo dobrej** w przypadku, gdy uczeń spełnia wymogi na ocenę dobrą i ponadto realizuje niektóre z zachowań wymienionych w punkcie 2.
- 4) Wychowawca może (z uwzględnieniem procedur opisanych w punkcie 2) podwyższyć ocenę wyjściową do **wzorowej**, w przypadku gdy uczeń spełnia wymogi na ocenę dobrą i ponadto realizuje większość zachowań wymienionych w punkcie 2.
- 5) Na obniżenie wyjściowej oceny zachowania ucznia wpływają następujące zachowania:

- a) niestosowanie się do ustaleń władz szkolnych;
- a) zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
- b) opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia;
- c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (brak systematyczności, niesamodzielność, częste nieprzygotowania);
- ć) ściąganie, odpisywanie zadań domowych;
- d) niska frekwencja nieuzasadniona istotnymi przyczynami;
- e) ucieczki z zajęć;
- ę) częste spóźnianie się na zajęcia;
- f) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- g) wagary;
- h) nieterminowe usprawiedliwianie nieobecności;
- i) nieterminowe przekazywanie informacji i uwag pisemnych rodzicom;
- j) brak zeszytu kontaktu;
- k) fałszowanie dokumentów i podpisów;
- l) aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i innych osób dorosłych;
- ł) zachowania godzące w godność innych osób;
- m) nieszanowanie cudzej własności;
- n) częste przeszkadzanie w lekcji;
- ń) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
- o) brak zaangażowania w pracę podczas lekcji, realizację projektów edukacyjnych i szkolnych;
- ó) łamanie obowiązujących w szkole regulaminów : pobytu w świetlicy, dowozów szkolnych,  
dyskotek, wycieczek itp.;
- p) zachowania niezgodne ze szkolnym ceremoniałem podczas uroczystości i imprez szkolnych (nieposzanowanie symboli narodowych i religijnych, brak stroju galowego);
- q) nieodpowiedni strój codzienny;
- r) brak dbałości o higienę i schludny wygląd;
- s) niewłaściwe zachowanie w sytuacji reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- ś) niewywiązywanie się z powierzonych zadań i przydzielonych obowiązków;
- t) nierzetelne sprawowanie funkcji w klasie i szkole;
- u) wywoływanie konfliktów w klasie lub szkole;
- v) nieumiejętność współpracy z zespołem klasowym;

- w) agresja fizyczna, słowna, psychiczna (bójki, groźby, zaczepki, zastraszanie);
  - x) kłamstwa;
  - y) fałszywe oskarżenia wobec kolegów;
  - z) prowokowanie i namawianie do zachowań negatywnych;
  - ż) używanie wulgarnych słów i gestów;
  - ź) konflikt z prawem;
  - A) udział w kradzieżach, wymuszaniu, zastraszaniu;
  - B) uleganie nałogom tj.: palenie papierosów w szkole i poza nią, picie alkoholu, posiadanie narkotyków w szkole i poza nią;
  - C) celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - D) niekorzystanie z zaleconych przez szkołę zajęć dodatkowych i wyrównawczych;
  - E) nieterminowe wywiązywanie się z zadań związanych z poprawianiem ocen;
  - F) niepodejmowanie działań zmierzających do przezwyciężenia trudności;
  - G) zaśmianie otoczenia.
- 6) Wychowawca może obniżyć wyjściową ocenę zachowania do **poprawnej**, w przypadku, gdy w stosunku do oceny dobrej dostrzega niewielkie uchybienia tj. wtedy, gdy ucznia dotyczą nieliczne zachowania wymienione w punkcie 5.
- 7) Wychowawca może obniżyć wyjściową ocenę zachowania do **nieodpowiedniej**, w przypadku, gdy w stosunku do oceny dobrej dostrzega liczne uchybienia, tj. wtedy, gdy ucznia dotyczą liczne zachowania wymienione w punkcie 5 lub w przypadku jednorazowych zachowań negatywnych, uznanych za szczególnie rażące.
- 8) Wychowawca może obniżyć wyjściową ocenę zachowania do **nagannej**, w przypadku, gdy w stosunku do oceny dobrej dostrzega bardzo liczne uchybienia tj. wtedy, gdy ucznia dotyczy większość zachowań wymienionych w punkcie 5 lub w przypadku powtarzających się zachowań negatywnych, uznanych za szczególnie rażące.
- 9) Za zachowania negatywne szczególnie rażące uznane zostają:
- a) udział w bójkach na terenie szkoły;
  - b) świadome zastraszanie czy wymuszanie;
  - c) wielokrotne wagary;
  - d) konflikt z prawem;
  - e) kradzieże;
  - f) palenie papierosów na terenie szkoły;
  - g) picie alkoholu na terenie szkoły;
  - h) posiadanie narkotyków w szkole i poza nią;



- i) notoryczna arogancja w stosunku do nauczycieli i opiekunów;
- j) celowe zniszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
- k) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych osób.

### § 3.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## Rozdział XVII

### KLASYFIKACJA UCZNIÓW GIMNAZJUM

#### § 1.

1. Ustala się klasyfikację:

- 1) śródroczną,
- 2) roczną.

2. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali § 1 p.7;
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną z ocen bieżących;
- 3) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

## § 2.

1. O ocenie niedostatecznej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców telefonicznie i sporządzić notatkę służbową w dzienniku lub wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
3. Wzór informacji dla rodziców stanowi załącznik .

## § 3.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 15 stycznia danego roku, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne: śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali.
4. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV – VII oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczeń otrzymuje wykaz przewidywanych dla niego śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę zachowania. Fakt ten potwierdza u wychowawcy czytelnym podpisem.

6. Otrzymany od wychowawcy wydruk ocen uczeń zobowiązany jest przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.
7. Śródroczne posiedzenie plenarne rady klasyfikacyjnej kończy się przyjęciem wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów.
8. Zatwierdzoną niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu czterech tygodni następnego półrocza.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) pomoc pedagoga szkolnego;
  - 2) umożliwienie uczestnictwa w zespołach wyrównywania wiedzy;
  - 3) konsultacje pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli.
10. Uczeń zalicza materiał z I półrocza z danego obowiązkowego i dodatkowego zajęcia edukacyjnego w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
11. Zaliczenie wyraża się stopniem, zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen.

#### § 4.

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Roczne plenarne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej kończy się przyjęciem wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 5.

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenia klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń otrzymuje wykaz przewidzianych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i roczną ocenę zachowania. Fakt ten potwierdza u wychowawcy czytelnym podpisem.
3. Otrzymany od wychowawcy wykaz ocen uczniów zobowiązany jest przedstawić rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.

## § 6.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do roszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) prośbę, o której mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły na piśmie, najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej;
  - 2) prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień;
  - 3) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego;
  - 4) o terminie sprawdzianu dyrektor szkoły powiadamia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie;
  - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej;

- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 7) sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły;
  - 8) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych;
  - 9) sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 60 minut;
  - 10) sprawdzian przeprowadza komisja powołana na piśmie przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzony jest sprawdzian;
    - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian;
  - 11) podczas sprawdzianu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
  - 12) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenieniu przez komisję zadań,;
  - 13) w wyniku sprawdzianu ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela;
  - 14) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów;
  - 15) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) wynik sprawdzianu;
    - d) ocenę ustaloną przez komisję;
  - 16) do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza rocznej klasyfikacji.
3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla niego rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;

- 2) prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej;
- 3) dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia prośby ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym pisemnie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna);
- 4) w skład komisji, o której mowa w pkt 3 wchodzi:
  - a) dyrektor;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - d) pedagog szkolny;
- 5) w posiedzeniu komisji może uczestniczyć jako obserwator rodzic (prawny opiekun) ucznia;
- 6) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania;
- 7) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
- 8) z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia;
  - c) krótką, rzeczową informację z rozmowy z uczniem;
  - d) decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia;
  - e) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia;
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji rocznej.

## § 7.

### 1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

5) egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych przeprowadza w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

6) egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych jest egzaminem komisyjnym. Skład komisji ustalony jest w sposób zgodny z trybem egzaminu poprawkowego;

7) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

8) egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony najpóźniej odpowiednio:

a) po klasyfikacji śródrocznej w ostatnim tygodniu ferii zimowych;

b) po klasyfikacji rocznej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9) w przypadku nieprzystąpienia w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych, egzamin przeprowadza się w pierwszym tygodniu po ustaniu przyczyn uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w pierwszym terminie;

10) uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie przedstawiając usprawiedliwienia, nie przysługuje prawo skorzystania z innego terminu i prawo odwołania;

11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;

12) ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 8.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) psycholog;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt1 lit.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia



edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;  
protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

## Rozdział XVIII

### PROMOWANIE UCZNIÓW GIMNAZJUM

#### § 1.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał ze wszystkich przedmiotów (wraz z religią ) średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 2.

##### 1. Egzamin poprawkowy:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał roczną ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
- 5) nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje jako nauczyciela egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły - w pierwszym tygodniu po ustaniu przyczyn uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu;
- 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, zgodnie z zastrzeżeniem ust.10.;
- 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 10) uczeń promowany warunkowo zobowiązany jest do zaliczenia nieopanowanego materiału w ciągu pierwszego miesiąca nauki.

### § 3.

- 1.Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 2.Projekt edukacyjny jest zespołowym planem działania uczniów, mającym na celu rozwiązywanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonego w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 4.

1. W klasie trzeciej gimnazjum dla młodzieży komisja okręgowa przeprowadza egzamin, obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych
  - 2) w części drugiej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
  - 3) w części trzeciej – umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Komisje okręgowe opracowują, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną, zwaną dalej „Komisją Centralną”, i ogłaszają informator, o którym mowa w art. 9c ust. 2 pkt 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, zawierający opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykłady zadań, nie

później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym przeprowadzany jest sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

4. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia i składa się z dwóch części.

Część 1 z zakresu przedmiotów humanistycznych tj. historia i WOS trwa 60 minut, a część 2 z języka polskiego 90 minut.

Część 1 z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych tj. przyrodnicza trwa 60 minut, a część 2 z matematyki 90 minut.

Egzamin z języka obcego nowożytnego trwa na poziomie podstawowym 60 minut i na poziomie rozszerzonym też 60 minut.

6. Dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w § 32 ust.1, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:

60 minut – każda z 1 lub 2 części

45 minut – część 3

7. Na każdym zestawie do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, zawierającym zestaw zadań i karty odpowiedzi, jest zamieszczony kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów.

8. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do 30 IX roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin gimnazjalny.

9. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniego zakresu części I lub II tego egzaminu, o której mowa w ust.5. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienia do zwolnienia.

10. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później

niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.6.

13. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego wpisuje się „zwolniony”.

14. Uczeń może uzyskać za każdą część egzaminu gimnazjalnego po 50 punktów.

15. Wynik egzaminu gimnazjalnego odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

16. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach odpowiednio egzaminach gimnazjalnych dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 20 ust.4 – do dnia 31 sierpnia danego roku.

18. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## Rozdział XIX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 1.

1. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami (patrz: regulamin używania pieczęci).

#### § 2.

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę poszczególnych szkół.

### § 3.

Regulaminy określające działalność organów Zespołu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, przepisami ustawy o systemie oświaty oraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

### § 4.

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna .
2. Poprawki, uzupełnienia mogą być dokonywane:
  - 1) w sytuacji, gdy zapisy statutu są sprzeczne z przepisami szczegółowymi wydawanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty, po wejściu w życie statutu;
  - 2) nowe przepisy wydane po zatwierdzeniu statutu, które pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie niektórych jego postanowień;
  - 3) z inicjatywy każdego z organów szkół.
3. Zmiany są dokonywane w formie poprawek lub uzupełnień włączonych do treści statutu.

### § 5.

1. Zespół posiada własny sztandar oraz ceremoniał (patrz: ceremoniał szkolny).

### § 6.

Niniejszy Statut został nadany uchwałą Rady Gminy Środa Wlkp. Nr VI/61/2003 z dnia 24.04.2003r .na podstawie art.58, ust.6 ustawy o systemie oświaty.

### § 7.

Test jednolity po zmianach został zatwierdzony 28 sierpnia 2015 roku.