

Załącznik do Uchwały Nr XLIII/295/2017
Rady Miasta Brzeziny
z dnia 31 sierpnia 2017 roku
w sprawie zachowania imienia
dotychczasowego gimnazjum przez Szkołę
Podstawową nr 3 w Brzezinach
oraz nadania jej statutu

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3

im. Władysława Stanisława

Reymonta

w Brzezinach

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne	s.4
Rozdział II Cele i zadania szkoły	s.5
Rozdział III Cykl kształcenia i zasady szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły	s. 9
- Podstawowe cele szkolnego systemu oceniania	
- Zasady szkolnego systemu oceniania	
- Ocenianie uczniów	
- Ocenianie bieżące i wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne	
- Klasyfikowanie śródroczne i końcowe	
- Tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach końcowych i warunkach ich poprawy	
- Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	
- Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego	
- Zasady promowania uczniów	
- Zasady tworzenia nauczycielskich systemów oceniania postępów edukacyjnych uczniów	
- Ogólne zasady i skala ocen zachowania uczniów	
- Tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanej końcowej ocenie zachowania i warunkach jej poprawy	
- Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów	
- Szkolny system oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.	
Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje	s.45
- Dyrektor szkoły	
- Wicedyrektor	
- Rada Pedagogiczna	
- Rada Rodziców	
- Samorząd Uczniowski	
- Współdziałanie organów szkoły	
Rozdział V Organizacja Szkoły Podstawowej	s.52
- Zasady ogólne	
- Oddział szkolny i organizacja oddziału integracyjnego	
- Organizacja zajęć	
- Biblioteka szkolna i czytelnia	

- Świetlica szkolna

- Bezpieczeństwo uczniów

- Pomoc i opieka socjalna i zdrowotna

- Współdziałanie z rodzicami

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

s.63

- Zasady zatrudniania

- Nauczyciele

- Wychowawcy klas

- Zadania pedagoga, psychologa oraz koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów

- Pracownicy administracji i obsługi

Rozdział VII Uczniowie szkoły

s.72

- Regulamin przyjęć do klasy pierwszej szkoły podstawowej

- Prawa i obowiązki ucznia

- Wyróżnienia, nagrody i kary

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

s.80

- Ceremoniał szkolny

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Reymonta w Brzezinach, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz.624 ze zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2015r. poz. 843)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa i typ szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Brzezinach.

Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Bohaterów Warszawy 4 w Brzezinach.

Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Brzeziny

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

Do obwodu szkoły należą ulice: Bohaterów Warszawy, Brzozowa, Cegielniana, Droga Młyńska, Głowackiego od nr 1 do nr 29, Jasińskiego, Joselewicza, Kilińskiego, Konstytucji 3-go Maja, Korczaka, Kosmonautów, Kosynierów, Lasockich, Madalińskiego, Mickiewicza, Modrzewskiego, Nadrzeczna, plac Jana Pawła II, Południowa, Północna, Przemysłowa, Prusa, Przechodnia, Reformacka, Raclawicka, Reymonta, Skłodowskiej- Curie, Sosnowa, Sportowa, Staszica, Szarych Szeregów, Traugutta, Uniwersału Połanieckiego, Wodociągowa, Wojska Polskiego, Zdrowie.

§ 2.

1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła podstawowa może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej z dotacji, z darowizn, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów szkoły.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o którym mowa w pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.
4. W zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoła podstawowa w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - c) upowszechnia wiedzę na temat dziedzictwa kulturowego w regionie, w Polsce i Europie;
 - d) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii;
 - e) stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - g) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
 - h) wspomaga rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne;
 - i) rozwija aktywność i wrażliwość uczniów poprzez pracę w wolontariacie
 - j) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - k) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

§ 4.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych przewidzianych dla szkoły podstawowej;
 - 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
 - 4) prowadzenie klubów, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć wyrównawczych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów z określonymi dysfunkcjami w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;
 - 7) pracę pedagoga i psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i policją na zasadach określonych przez zainteresowane instytucje;
 - 9) działalność świetlicy i biblioteki szkolnej;
 - 10) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla młodzieży objętej kształceniem specjalnym;
 - 11) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 12) działalność edukacyjno-terapeutyczną opartą na indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych ustalonych dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania;
 - 13) organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach gimnazjalnych;
 - 14) udział uczniów w realizacji projektów edukacyjnych w klasach gimnazjalnych.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.10-12 , organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
 4. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III i nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII,

- c) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka,
 - d) materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
 6. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany, materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 8. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości odpowiedniej podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 10. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.

§ 5.

Szkoła podstawowa dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;

- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych;
- 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolny;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnym systemem oceniania;
- 6) organizację w miarę potrzeb oddziałów integracyjnych;
- 7) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 8) opiekę sprawowaną przez jednego opiekuna na 30 uczniów podczas wycieczek organizowanych na terenie miasta, na 15 uczniów podczas wyjazdów poza miasto i na 10 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki kwalifikowanej;
- 9) zgłaszanie przed wyjazdem na wycieczkę turystyczną, autokarów do policji w celu dokonania ich kontroli formalnej oraz technicznej;
- 10) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 11) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
- 12) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
- 13) utrzymywanie obiektu szkolnego i urządzeń sanitarnych w stanie sprawności technicznej i czystości;
- 14) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 15) uwzględnianie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
- 16) przestrzeganie zasad nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania to umożliwia;
- 17) funkcjonowanie portierni oraz kontrolę osób wchodzących do szkoły;
- 18) pracę szatni przy wejściu uczniów do szkoły i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 19) funkcjonowanie monitoringu elektronicznego obejmującego budynek szkoły i teren przyszkolny.

§ 6.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
- 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzezinach, a także Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Brzezinach;
- 3) organizowanie pomocy materialnej;
- 4) organizowanie wypoczynku letniego w różnych formach.

§ 7.

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoły podstawowej zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzezinach w formie:
 - 1) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach w poradni dzieci z deficytami rozwojowymi;
 - 2) wydawania zaleceń dotyczących nauczania indywidualnego bądź nauczania w trybie specjalnym;
 - 3) zajęć z preorientacji zawodowej.

R O Z D Z I A Ł I I I

Cykl kształcenia i zasady szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły podstawowej

§ 8.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Dla uczniów szkoły podstawowej przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne.
3. W trakcie cyklu kształcenia uczniom szkoły podstawowej wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
4. Na zakończenie cyklu kształcenia szkoły podstawowej wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
5. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

6. Warunkiem ukończenia Gimnazjum jest przystąpienie przez ucznia do egzaminów zewnętrznych w klasie III, w terminie i na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 9.

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową.

§ 10.

Podstawowe cele szkolnego systemu oceniania

1. Wewnętrzne ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) służyć dobrej komunikacji między nauczycielem, uczniem i rodzicami w sferze postępów edukacyjnych ucznia,
- 2) wyzwalać ambicje uczniów oraz zachęcać ich do aktywności i pogłębiania wiedzy,
- 3) mobilizować uczniów do wzajemnej współpracy i twórczej rywalizacji,
- 4) zobiektywizować ocenę ucznia,
- 5) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) zachęcić uczniów do dokonywania samooceny stanu wiedzy,
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 11.

Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Wszyscy nauczyciele stosują jednolity system oceniania.
2. Nauczyciele w oparciu o podstawę programową oraz wybrany i przyjęty do szkolnego zestawu program nauczania, formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być udostępniane do wglądu, w obecności nauczyciela na terenie szkoły w ciągu 30 dni od dnia sprawdzianu oraz na bieżąco udostępniana jest rodzicom inna dokumentacja pedagogiczna ucznia. Pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone określone sprawdziany.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Wymagania dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się są zawarte w nauczycielskich systemach oceniania.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze 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.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. Gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji nauczyciel dokonuje klasyfikowania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć religii, na podstawie oświadczenia rodziców zgodnie z następującą procedurą:
 - 1) Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w lekcjach religii katolickiej lub etyki składają rodzice (opiekunowie prawni), zapisując dziecko do szkoły podstawowej. Oświadczenie jest składane na cały rok nauki.
 - 2) Rodzice (opiekunowie) ucznia mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w lekcjach religii lub o zwolnienie z uczestnictwa w religii katolickiej z uwagi na uczestnictwo w zajęciach religii innego wyznania.
 - 3) Na podstawie oświadczenia rodziców dyrektor zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki religii bądź z uczestnictwa w lekcjach religii katolickiej. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel religii oraz wychowawca ucznia.
 - 4) Uczniowi zwolnionemu z religii szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć, chyba że lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu; w takim wypadku uczeń może być zwolniony z uczestniczenia w tych zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów).
 - 5) W przypadku zwolnienia z nauki religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wstawia się kreskę.

- 6) Uczniowie korzystający z nauki religii innej niż katolicka otrzymują ocenę z religii na świadectwie wydawanym przez szkołę do której uczęszczają na podstawie zaświadczenia katechety.
15. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją lub zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Ocenę zachowania wystawia wychowawca danej klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
21. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z zajęć obowiązkowych, religii ujętych w planie nauczania szkoły podstawowej lub gimnazjum, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową i świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
22. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z zajęć obowiązkowych ujętych w planie nauczania szkoły podstawowej lub Gimnazjum, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową i świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
24. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub Gimnazjum z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w planie nauczania szkoły podstawowej lub Gimnazjum, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
26. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub regionalnym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 12.

Ocenianie uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, promowanie uczniów,
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 13.

Ocenianie bieżące i wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne

1. Forma oceny w klasach I-III:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa to informacja nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych ucznia. Ta informacja dotyczy zarówno procesu, jak i efektów pracy ucznia.
4. Nauczyciel, informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to co zostało zrobione dobrze, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Uczeń wie, że ma prawo do błędu i nie grożą mu za to przykre konsekwencje.
5. Stosowanie oceny opisowej wymaga od nauczyciela wnikliwego obserwowania uczniów i analizowania procesu kształcenia.
6. Ocenianie bieżące w klasach I - III
- 1) w ocenie bieżącej stwierdzamy w szczegółach, co dziecko wykonało, jak wykonało, ile potrafi, czego nie umie;
 - 2) dziecko otrzymuje ją w trakcie wykonywania zadania lub tuż po jego wykonaniu -taka ocena sprzyja rozwojowi dziecka, eliminuje napięcia i prowadzi do realizacji zamierzonych celów edukacji;
 - 3) w ocenie osiągnięć ucznia stosowane są symbole:
 - a) 6 punktów - pracujesz twórczo, twoje wiadomości i umiejętności wykraczają poza program,
 - b) 5 punktów - polecenie (zadanie) wykonujesz bezbłędnie,
 - c) 4 punkty - w poleceniu (zadaniu) pojawiają się drobne pomyłki, możesz lepiej pracować,
 - d) 3 punkty - poświęć więcej, zdarzają się pomyłki,
 - e) 2 punkty - słabo, musisz dużo pracować,
 - f) 1 punkt - niewystarczająco, musisz bardzo dużo pracować;
7. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz II i III gimnazjum poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych:

a) celujący	–	6
b) bardzo dobry	–	5
c) dobry	–	4

- | | | |
|-------------------|---|---|
| d) dostateczny | – | 3 |
| e) dopuszczający | – | 2 |
| f) niedostateczny | – | 1 |

8. W ocenianiu bieżącym wprowadza się dwa rodzaje ocen cząstkowych:

1) stopnie cyfrowe w skali 1, 2, 3, 4, 5, 6 oceniające zakres przyswojonych wiadomości i umiejętności, które odpowiadają następującym wymaganiom:

6 – stopień celujący – otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej i programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

5 – stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach poznawczych.

4 – stopień dobry – otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, ale poprawnie umie zastosować zdobyte wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania.

3 – stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, konieczne do kontynuowania nauki.

2 – stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale uzyskał elementarną wiedzę z danego przedmiotu.

1 – stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy określonej programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

W ramach skali ocen cyfrowych dopuszcza się stosowanie plusów dołączonych do stopni odpowiadających $\frac{1}{2}$ stopnia oraz minusów oznaczających o $\frac{1}{4}$ stopnia mniej.

2) oceny uzupełniające w skali:

- n – niezadowolająca,
- z – zadowolająca,
- w – wyróżniająca,

które uwzględniają możliwości i starania ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych, zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pełnią funkcję aktywizującą.

Ocena uzupełniająca obejmuje elementy edukacyjne uzależnione od specyfiki danego przedmiotu. Może ona dotyczyć:

- a) oceny aktywności ucznia na lekcji,
- b) oceny uwagi i koncentracji,
- c) oceny wąskiego zakresu wiadomości i umiejętności również praktycznych,
- d) oceny samodzielnej pracy ucznia.

Dla poszczególnych ocen uzupełniających przyjmuje się następujące kryteria:

n (niezadowalająca) – uczeń w ogóle nie wywiązał się z powierzonych mu zadań.

z (zadowalająca) – uczeń starał się wykonać zadanie, wykonał je poprawnie lub popełnił drobne błędy. O ilości i jakości dopuszczalnych błędów rozstrzyga nauczyciel. Nauczyciel powinien przy tym brać pod uwagę stopień trudności zadania oraz czy badana umiejętność jest świeżo nabyta, czy już utrwalona.

w (wyróżniająca) - uczeń bezbłędnie wykonał zadanie sprawdzające świeżo nabyte umiejętności, wykonał pracę, która wymagała zakresu wiadomości i umiejętności wykraczających poza wiedzę programową, zaproponował nietypowe rozwiązania problemu, uczestniczył w wewnątrzszkolnych konkursach.

9. Sześciostopniowa skala ocen jest powiązana z wymaganiami dwupoziomowymi w sposób następujący:
 - 1) wymagania podstawowe – stopnie dopuszczający i dostateczny
 - 2) wymagania pełne (ponadpodstawowe) – stopnie dobry, bardzo dobry, celujący.
10. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia nie później niż na siedem dni przed terminem o zamiarze i formie przeprowadzenia sprawdzianu pisemnego obejmującego większą partię treści programowych.
11. O zamiarze przeprowadzenia oceny uzupełniającej lub oceny bieżącej uczeń nie musi być wcześniej powiadomiony.
12. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianów pisemnych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
13. W uzasadnionych przypadkach możliwość i zasady poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu obejmującego większą partię materiału nauczyciele określają w nauczycielskich systemach oceniania.
14. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego (ponad 2 tygodnie) nauczyciel wyznacza dla ucznia indywidualny termin pisania sprawdzianu.

15. Nauczyciele pracujący z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego są dostosowują, na podstawie orzeczeń publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychicznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
17. Zasady oceniania uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym zostały wyszczególnione w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym.

§ 14.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena śródroczna wyników nauczania przekazywana jest rodzicom w formie ustnej lub pisemnej jako wskazówki i zalecenia do dalszej nauki.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową zapisaną na świadectwie szkolnym.
3. Ocena śródroczna w klasach I-III spełnia funkcje:
 - 1) diagnostyczno-informacyjną,
 - 2) ewaluującą,
 - 3) motywacyjną,
 - 4) monitorującą,
 - 5) Motywacyjną.
4. Ocena śródroczna ujmuje postęp i rozwój konkretnego ucznia.
5. Ocena śródroczna przygotowana jest w formie opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) wypowiedzenia się,
 - 2) słuchania,
 - 3) czytania,
 - 4) pisanie,

- 5) dostrzegania i rozumowania,
 - 6) rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
 - 7) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
 - 8) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,
 - 9) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych,
 - 10) umiejętności posługiwania się komputerem.
6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz II i III gimnazjum klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:
- | | |
|---------------------------|-----|
| 1) stopień celujący | - 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 |
| 3) stopień dobry | - 4 |
| 4) stopień dostateczny | - 3 |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 |
- Dopuszcza się stosowanie do ocen śródrocznych plusów „+” i minusów „-”, poza stopniem celującym i niedostatecznym.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas mają obowiązek wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania nie później niż na siedem dni przed wyznaczoną datą posiedzenia klasyfikacyjnego.
 8. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, między 15 stycznia a 15 lutego.
 9. Klasyfikacja roczna uczniów klas I-III jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w zakresie nauki i zachowania w danym roku szkolnym, nauczyciel przygotowuje ocenę opisową ucznia, która ma charakter informacyjny.
 10. Roczna ocena opisowa zawiera informację, na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 11. Ocenianie końcowe w klasach I-III.
 - a) ocenianie końcowe jest przeprowadzane na zakończenie I etapu edukacji podstawowej i sprawdza poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej;

- b) dotyczy ono przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się: czytanie, pisanie, wypowiedzanie się, rachowanie, rozwiązywanie problemów, a także fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki oraz zachowań koniecznych w aktywnym życiu społecznym.
12. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przyjętej w klasyfikacji śródrocznej.
 13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zaś ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 14. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 15. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 16. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 17. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym przeprowadza się jeden raz w roku – na koniec pierwszego półrocza.
 18. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

19. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi. Ocena opisowa zawiera następujące obszary: w skali rozwoju naśladownictwo, komunikacja, percepcja, czynności poznawcze, koordynacja wzrokowo-ruchowa, motoryka duża i mała; w skali zachowań: nawiązywanie kontaktów i reakcje emocjonalne, komunikacja, reakcje na bodźce, zabawa i zainteresowanie przedmiotami.
14. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 15.

Tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych i warunkach ich poprawy

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach, nie później niż 14 dni przed posiedzeniem.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do wpisu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym i poinformowania o niej ucznia, co najmniej na 16 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych jest udokumentowane wpisem w dziennik lekcyjny.
4. Za poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach rocznych odpowiada wychowawca klasy. Ma ono formę bezpośredniego kontaktu rodziców z wychowawcą klasy odnotowanego w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica lub formę pisemną za pokwitowaniem odbioru.
5. Każdy uczeń ma możliwość poprawy przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej oceny rocznej, z wyjątkiem ucznia, który z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścił w ciągu roku szkolnego (semestru, jeśli ocena semestralna z przedmiotu jest oceną roczną) więcej niż 25% zajęć edukacyjnych oraz ucznia, który nie uczestniczył systematycznie w zajęciach wyrównawczych lub innych organizowanych na terenie szkoły celem uzupełnienia braków programowych uniemożliwiających mu dalszą naukę w klasie programowo wyższej.
6. W ciągu dwóch dni od poinformowania ucznia przez wychowawcę klasy o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do

nauczyciela poszczególnych zajęć edukacyjnych pisemny wniosek o poprawę oceny na wyższą niż przewidywana. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu w obecności ucznia i rodzica.

7. Poprawa przewidywanej dla ucznia klasyfikacyjnej oceny rocznej ma formę pisemnego i ustnego, całorocznego sprawdzianu obejmującego swym zakresem wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach na poszczególne oceny w nauczycielskich systemach oceniania, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, gdzie sprawdzian obok części sprawdzającej wiedzę teoretyczną ma głównie formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie z danych zajęć edukacyjnych celem poprawy przewidywanej dla ucznia oceny odbywa się nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu celem poprawy przewidywanej dla ucznia oceny w wyznaczonym przez nauczyciela terminie otrzymuje wcześniej przewidywaną roczną ocenę.

§ 16.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego nie może on być wyznaczony później niż do dnia 15 marca roku szkolnego, którego dotyczy nieklasyfikowanie ucznia, zaś w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie jest on nieklasyfikowany i powtarza klasę. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z trybem ustalania ocen, zawartym w szkolnym systemie oceniania, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy zgodnie z trybem ustalania ocen roczna ocena zachowania jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona

niezgodnie z trybem ustalania tej oceny zawartym w szkolnym systemie oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.

17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
18. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia wniosku przez rodzica i powołuje komisję do przeprowadzenia tego sprawdzianu w formie pisemnej i ustnej.”
20. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. W ściśle określonych przypadkach, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu sprawdzającego dla ucznia w ciągu pięciu dni od daty pierwszego terminu.
25. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu, jednak nie później niż do 20 sierpnia danego roku szkolnego.
26. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu ustalona przez nauczyciela w wyniku klasyfikacji, roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie ulega zmianie z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
27. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 17.

Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma głównie formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich (wakacji).
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia, w wyznaczonym terminie egzaminu, ma formę stosownego zaświadczenia lekarskiego i musi być dostarczone do sekretariatu Gimnazjum w ciągu 2 dni od terminu wyznaczonego egzaminu poprawkowego.

6. Jeżeli z przyczyn nieusprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wystawiona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych roczna ocena klasyfikacyjna nie ulega zmianie.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza stosowny protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny zawartym w szkolnym systemie oceniania. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w drodze egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny zawartym w szkolnym systemie oceniania, dyrektor szkoły w ciągu pięciu dni od dnia złożenia wniosku, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicem powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 18.

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów), podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia klasy I-III.
4. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń klas IV-VII, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy Gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) w Gimnazjum przystąpił odpowiednio do egzaminu obejmującego:
 - a) część pierwszą: humanistyczną - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,

- b) część drugą: matematyczno – przyrodniczą - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
 - c) część trzecią: językową - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
 7. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego lub którego naukę rozpoczął w gimnazjum.
 8. Do egzaminu na poziomie podstawowym będzie miał obowiązek przystąpić każdy gimnazjalista. Egzamin na poziomie rozszerzonym będzie odpowiadał wymaganiom określonym w podstawie programowej dla poziomu III.1 i będzie obowiązkowy tylko dla uczniów, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka rozpoczętą w szkole podstawowej. Uczniom, którzy nie uczyli się wybranego języka obcego w szkole podstawowej, ale będą chcieli przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym zapewnia się taką możliwość.
 9. Zwalnia się ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z obowiązku zdawania egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym, przy czym na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może możliwość przystąpić do egzaminu z języka obcego nowożytnego na tym poziomie.
 10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
 11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

13. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
14. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
15. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
16. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
17. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wskazanych formach i sposobach dostosowania.
18. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
19. Uczniowi, który ukończył szkołę, szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły.
20. Ocenianie zewnętrzne uczniów klasy III gimnazjum odbywa się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej według odrębnych przepisów.
21. Nie otrzymuje promocji i powtarza klasę uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
22. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że uczeń do niego przystąpił.
23. Oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, jak również na ukończenie szkoły.

§ 18a.

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

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. 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.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadku, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 19.

Zasady tworzenia nauczycielskich systemów oceniania postępów edukacyjnych uczniów

1. Na podstawie szkolnego systemu oceniania, każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole podstawowej lub Gimnazjum tworzy nauczycielski system oceniania uczniów podporządkowany szkolnemu systemowi.
2. Opracowany przez nauczyciela system oceniania powinien zawierać:
 - 1) wymagania na poszczególne stopnie w skali 1,2,3,4,5,6 dotyczące całorocznych postępów edukacyjnych,
 - 2) ilość sprawdzianów ocenianych skalą 1,2,3,4,5,6 w każdym półroczu (nie mniej niż 3 z zajęć edukacyjnych o wymiarze 1 godziny tygodniowo),

- 3) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych podczas każdego sprawdzenia (wybór jest uzależniony od badanych wiadomości i umiejętności),
 - 4) sposób ustalenia oceny każdego sprawdzianu w skali 1,2,3,4,5,6,
 - 5) sposób poprawy ocen bieżących,
 - 6) dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia wymagania na poszczególne oceny określone w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W nauczycielskich systemach oceniania nauczyciele mogą określić wagę ocen z poszczególnych sprawdzeń wiadomości i umiejętności ucznia, składających się na ocenę śródroczną i roczną.
 4. Opracowany przez siebie nauczycielski system oceniania, nauczyciel przedkłada dyrektorowi szkoły.

§ 20.

Ogólne zasady i skala ocen zachowania uczniów

1. Ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Ocena z zachowania w klasach I–III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
4. Ocena zachowania ucznia w klasach I – III odnosi się do:
 - 1) kultury osobistej ucznia;
 - 2) zaangażowania ucznia;
 - 3) kontaktów ucznia z rówieśnikami;
 - 4) stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.
5. Nauczyciel dokonuje oceny zachowania:
 - 1) bieżącej - w dzienniku lekcyjnym za pomocą następujących oznaczeń:
 - a) bdb – bardzo dobre,
 - b) db – dobre,
 - c) pop – poprawne,
 - d) ndp – nieodpowiednie;
 - 2) śródrocznej i rocznej w formie oceny opisowej;

- 3) końcowej w formie oceny opisowej.
6. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz II i III gimnazjum jest realizowane w systemie punktowym.
 7. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów na plus i na minus za określone formy zachowania ucznia ustalone w szczegółowych kryteriach. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 200 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
 8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach punktowego oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 12. Wychowawca przyznaje punkty uwzględniając również opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Ustalona przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia śródroczna ocena zachowania jest ostateczna.
 14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali i punktacji:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	320 i więcej
bardzo dobre	260-319
dobre	200-259
poprawne	130-199
nieodpowiednie	50-129
naganne	poniżej 50

15. W szczególnych przypadkach spowodowania zagrożenia zdrowia i życia swego lub innych osób wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia może obniżyć ocenę klasyfikacyjną zachowania bez względu na uzyskaną przez niego liczbę punktów.
16. W przypadku popełnienia takich wykroczeń jak: kradzież, wyłudzenie pieniędzy, pobicie, zastraszanie, spożywanie lub posiadanie alkoholu lub środków odurzających, ciągłe palenie papierosów pomimo podejmowanych działań interwencyjnych przez nauczycieli uczeń otrzymuje ocenę naganną na koniec danego semestru.
17. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada poza punktami dodatnimi **25 punktów ujemnych.**
18. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził poza punktami dodatnimi **35 punktów ujemnych.**
19. Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganną dyrektora szkoły.
20. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną dobrą lub niższą zachowania, na koniec roku nie może otrzymać oceny wzorowej.
21. Uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną poprawną lub niższą zachowania, na koniec roku nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.

22. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
24. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).
25. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena z zachowania jest oceną opisową.

§ 21.

Tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i warunkach jej poprawy

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
2. Na co najmniej trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na godzinie z wychowawcą uczniowie danej klasy dokonują podsumowania punktów zebranych w ciągu całego semestru i na tej podstawie wychowawca klasy wystawia ocenę semestralną lub zachowania ucznia.
3. Na spotkaniu zespołu wychowawczego, w którym uczestniczą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wychowawca przedstawia proponowane i skonsultowane z uczniami oceny zachowania. Zasięga opinii nauczycieli i ustala klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ocenę zachowania dla ucznia.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
5. Poinformowanie ucznia i przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania ma formę bezpośredniego kontaktu rodziców z wychowawcą klasy odnotowanego w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica lub formę pisemną

za pokwitowaniem odbioru, zgodnie z dokumentem stanowiącym załącznik nr 1 do systemu oceniania.

6. W ciągu dwóch dni od poinformowania ucznia przez wychowawcę klasy o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, uczeń i jego rodzice zgłaszają za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora szkoły pisemny wniosek o poprawę oceny na wyższą niż przewidywana wraz z uzasadnieniem.
7. Złożony przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem jest rozpatrywany przez zespół wychowawczy.
8. Zespół wychowawczy ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania dla ucznia. Z prac zespołu sporządzony zostaje protokół. Decyzja zespołu wychowawczego jest ostateczna.
9. Zebranie zespołu musi odbyć się nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. O ostatecznej ustalonej przez zespół klasyfikacyjnej ocenie rocznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny przyjętym w szkolnym systemie oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu pięciu dni powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji i wyznacza termin posiedzenia komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 5) imię i nazwisko ucznia

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 22.

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów

Zachowanie pozytywne ucznia		
L.p.	Pożądane reakcje i zachowania ucznia	Punkty dodatnie
I.	Wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych	przyznawane raz w semestrze
1.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	15
2.	100 % frekwencja (brak nieobecności)	15
3.	Punktualność – brak spóźnień	10
4.	Za uzyskanie średniej ocen powyżej 4,0	20
5.	Punkty wychowawcy klasy	maks.10
II.	Aktywna praca na rzecz klasy, szkoły oraz innych osób i instytucji	
1.	Udział w konkursie przedmiotowym na szczeblu woj.	5 – 15
2.	Zwycięstwo w konkursie rejonowym	10
3.	Udział w konkursie rejonowym	5
4.	Zwycięstwo w konkursie szkolnym	5
5.	Udział w konkursie szkolnym	2
6.	Pełnienie funkcji w klasie	5 przyznawane raz w semestrze

7.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu woj.	10
8.	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym	10
9.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	2
10.	Systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych (przyznaje opiekun zajęć)	1 – 10
11.	Praca na rzecz szkoły (np., praca w bibliotece, wolontariat, chór, świetlica)	2 – 15 przyznawane raz w semestrze
12.	Redagowanie gazetki szkolnej	5 – 30 przyznawane raz w semestrze
14.	Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki klasy)	5
III	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom,	przyznawane raz w semestrze
1.	Brak uwag o negatywnym zachowaniu, używaniu słów obraźliwych, wulgarnych wobec uczniów i innych pracowników szkoły	10
2.	Pomoc kolegom w nauce	10
3.	Wyjątkowa kultura osobista- dobre maniere	do 15
4.	Szacunek dla innych	10
IV	Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	przyznawane za każdym razem
1.	Reagowanie na przejawy agresji (zgłaszanie ich do pracowników szkoły)	15
2.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	15
3.	Pomoc ofiarom agresji	15
V	Godne reprezentowanie szkoły oraz dbalność o honor i tradycje szkoły	
1.	Reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic w czasie lekcji	2 – 5
2.	Przygotowanie lub prowadzenie imprez szkolnych z inicjatywy uczniów.	do 10
3.	Reprezentowanie szkoły podczas imprez, rocznic w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych	do 10

4.	Pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Uczniowski, poczet sztandarowy itp.)	5 - 10 przyznawane raz w semestrze
VI.	Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego	0-40
1.	Aktywne uczestnictwo w projekcie	0 - 10
2.	Dobra współpraca w zespole	0 - 10
3.	Systematyczna praca	0 - 10
4.	Umiejętna ocena i wyciąganie wniosków	0 - 5
5.	Samodzielność i innowacyjność w realizacji projektu	0 - 5

Negatywne zachowania ucznia		
L.p.	Niepożądane reakcje i zachowania ucznia	Punkty ujemne
I.	Wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych	
1.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	5 (za każdą opuszczoną godzinę)
2.	Spóźnianie się na lekcje	2 za każde spóźnienie
3.	Przeszkadzanie na lekcjach - chodzenie po klasie - rozmowy	10 10
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	10
5.	Łamanie przepisów szkolnych(np. kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych)	20
6.	Przestrzeganie obowiązku zmiany obuwia	5 (za każdym razem)
II	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom,	za każdym razem
1.	Niszczanie mienia szkolnego	20
2.	Korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych	10
3.	Filmowanie i robienie zdjęć podczas zajęć lekcyjnych lub przerw międzylekcyjnych	20

4.	Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych (utrudnianie pracy pełniącym dyżur nauczycielom)	10
5.	Aroganckie zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	15
6.	Zaśmiecanie otoczenia	5
7.	Makijaż, farbowane włosy, kolczyki itp.	10
8.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	30
9.	Inne negatywne zachowania (używanie wulgaryzmów)	5 – 10
III	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	przyznawane za każdym razem
1.	Zaczepianie słowne lub fizyczne innych(dokuczanie, zastraszanie)	10
2.	Wulgarne słownictwo, przezywanie kolegów	10
3.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych (gwizdy, śmiech, rozmowy)	10
4.	Palenie (i8ncydentalne) lub posiadanie papierosów (do 3 razy)	20
V.	Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego	0 - 20
1.	Częste zaniedbywanie obowiązków, co miało wpływ na przebieg przyjętego harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.	0 - 10
2.	Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków	0 - 20

§ 23.

Szkolny system oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

W szkole podstawowej tworzy się także szkolny system oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

1. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, takimi jak: dysleksja, dysgrafia, dysortografia, lub obniżeniem wymagań programowych, na początku klasy pierwszej

gimnazjum przeprowadzona zostanie diagnoza wiedzy i umiejętności. W oparciu o wyniki diagnozy zastosowany zostanie plan działań korekcyjnych oraz metod nauczania umożliwiających sprawdzanie postępów edukacyjnych ucznia.

2. Sposoby sprawdzania wiedzy, metody i formy pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych występujących pod postacią dysleksji, dysortografii i dysgrafii.
3. Zasady oceniania
 - 1) sprawdziany, czy to w formie pisemnej, czy ustnej są obowiązkowe,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, powinien w wyznaczonym przez nauczyciela czasie zaliczyć sprawdzian,
 - 3) uczeń zaliczający sprawdzian ustnie odpowiada w tym samym dniu, w którym odbył się sprawdzian dla pozostałych uczniów,
 - 4) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - 5) sprawdzian jest zapowiedziany wcześniej, uczeń zna zakres badanej wiedzy i umiejętności,
 - 6) sprawdzian poprzedza powtórzenie i utrwalenie wiedzy,
 - 7) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianów przeprowadzonych w semestrze,
 - 8) ocena z poprawy jest wpisywana obok oceny ze sprawdzianu,
 - 9) ciągle nieprzygotowanie do zajęć mimo dostosowania wymagań do możliwości ucznia skutkuje wpisem do dziennika oceny niedostatecznej,
 - 10) ocena semestralna i roczna jest wystawiana na podstawie ocen częściowych i uzupełniających,
 - 11) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć z przyczyn losowych.
4. Sposoby sprawdzania wiedzy.

Ocenianie uczniów z **dysfunkcjami** wymaga indywidualnego podejścia nauczyciela do każdego ucznia (z wyłączeniem ucznia z orzeczeniem o upośledzeniu w stopniu umiarkowanym):

- 1) w przypadku ucznia z trudnością czytania, nauczyciel może odczytać polecenia dotyczące kolejnych zadań,
- 2) uczeń, który słabo czyta, powinien być zwolniony z czytania przy klasie,
- 3) przy nauce wierszy na pamięć należy zadawać uczniowi dwie zamiast czterech zwrotek, jeżeli uczeń wolno się uczy,

- 4) w pracach pisemnych nauczyciel ocenia tylko wartość merytoryczną pracy, pod uwagę bierze się zawartą w pracy wiedzę, dobór argumentów, treść, styl i kompozycję pracy,
 - 5) uczeń powinien mieć więcej czasu na pisanie testu,
 - 6) sprawdziany powinny mieć konstrukcję graficzną, dostosowaną do możliwości percepcyjnych i przestrzennych ucznia,
 - 7) sprawdziany podzielić na mniejsze części, podawać uczniowi etapami,
 - 8) należy umożliwić uczniowi pisanie prac na komputerze lub pozwolić uczniowi na używanie drukowanych liter,
 - 9) dokonywać oceny ucznia głównie na podstawie wypowiedzi ustnych,
 - 10) jeżeli dyslektyk nie popełnia błędów matematycznych, lecz myli się w zapisie, pomyłki nie podlegają ocenie,
 - 11) zaleca się ocenianie z krótkich zadań obejmujących cały zakres materiału, głównie w formie wypowiedzi ustnych,
 - 12) należy oceniać to co uczeń potrafi i robi dobrze,
 - 13) w czasie prac pisemnych uczeń powinien mieć do dyspozycji kalkulator, edytor tekstu lub słownik,
 - 14) ocenie powinny podlegać proponowane przez ucznia własne strategie rozwiązań pojawiających się problemów,
 - 15) podczas nauki języków obcych nauczyciel ocenia głównie wypowiedzi ustne ucznia.
5. Sposoby oceniania uczniów:
- 1) ocenianie uczniów z dysortografią:
 - a) prace pisemne powinny być oceniane tylko ze względu na zawartość merytoryczną, błędy ortograficzne nie powinny obniżać oceny,
 - b) błędy ortograficzne powinny być zaznaczone i opisane, tak by uczeń uświadomił sobie jakie błędy najczęściej popełnił, Nauczyciel zadaje uczniowi ćwiczenia zmierzające do utrwalenia poprawnej pisowni,
 - c) uczniowie piszą dyktando z całą klasą, nie jest ono jednak oceniane, ma służyć zapoznaniu uczniów z tekstem i występującymi w nim wyrazami,
 - d) po omówieniu dyktanda uczeń z dysortografią pisze ten sam tekst dyktanda jeszcze raz; przyjmuje się następujące kryteria oceny dyktanda:
 - 1 błąd – bardzo dobry
 - 2 błędy – dobry
 - 3 błędy – dostateczny +
 - 4 błędy – dostateczny

- 5 błędów – dopuszczający
6 błędów – niedostateczny.
- 2) ocenianie uczniów z dysgrafią:
- pisanie ze słuchu można zastąpić uzupełnianiem tekstu z lukami,
 - ocena nie ulega obniżeniu ze względu na brzydki charakter pisma,
- 3) ocenianie uczniów niedowidzących:
- sprawdzanie wiedzy i umiejętności odbywa się głównie w formie ustnej,
 - jeżeli sprawdzian jest w formie pisemnej, litery pisane są dużą czcionką lub drukowane,
 - jeżeli uczeń potrafi, może wskazywać na mapie nazwy pisane dużymi literami,
- 4) ocenianie uczniów z ADHD:
- sprawdzanie wiedzy odbywa się w formie pisemnej i ustnej,
 - ocenie podlegają wiedza i umiejętności o mniejszym zakresie, podzielone na etapy,
 - uczeń otrzymuje oceny za aktywność, wkład pracy, systematyczną pracę i wysiłek wkładany w osiągnięcie określonego poziomu wiedzy i umiejętności,
- 5) ocenianie uczniów z fobią szkolną:
- każdy uczeń jest oceniany przez nauczyciela przedmiotu indywidualnie,
 - ocenie podlegają wszelkie formy aktywności ucznia i jego zaangażowanie w osiąganie postępów edukacyjnych,,
 - sprawdzanie wiedzy odbywa się w formie sprawdzianów pisemnych i ustnych oraz odpowiedzi ustnych,
- 6) ocenianie uczniów z porażeniem mózgowym:
- uczeń jest oceniany na podstawie wysiłku i wkładu pracy w osiągnięcie umiejętności i określonego dla jego możliwości poziomu wiedzy,
 - w zależności od niepełnosprawności sprawdzanie wiedzy odbywa się w formie ustnej lub pisemnej,
 - sprawdzanie odbywa się etapami, jest dostosowane do możliwości fizycznych i intelektualnych ucznia.
- 7) dla ucznia niesłyszącego lub słabo słyszącego:
- ocena powinna uwzględniać wysiłek włożony w opanowanie umiejętności i treści
 - sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - trudności w odbiorze bodźców zewnętrznych na drodze słuchowej, powodują szybszą męczliwość układu nerwowego, słabszą koncentrację uwagi, co może powodować

- wyłączenie się myślowe, objawy znużenia, dekoncentracji, luki pamięciowe – należy przygotować mniejsze partie materiału do sprawdzenia wiedzy;
- d) w wydawaniu poleceń, instrukcji słownych, należy posługiwać się zdaniami prostymi, krótkimi zwracając uwagę, czy dziecko zrozumiało polecenie; w przypadku trudności - należy udzielić mu dodatkowych wyjaśnień, nawet posługując się konkretem;
 - e) wyjaśnienie uczniowi składników oceny i oczekiwań w zakresie opanowania przez ucznia określonych wiadomości i umiejętności;
 - f) w przypadku języka obcego przedmiotem oceny nie mogą być teksty odtwarzane z nośnika, płynność i poprawność wymowy oraz poprawność gramatyczna i stylistyczna;
 - g) uwzględnienie trudności wynikających z uszkodzenia słuchu w zakresie:
 - a. argumentowania, uzasadniania i opiniowania,
 - b. budowania logicznej, spójnej struktury tekstów pisanych,
 - c. błędów gramatycznych (składniowych, fleksyjnych, stylistycznych),
 - d. opanowania na pamięć większych fragmentów tekstu,
 - e. posługiwania się mniejszym zasobem leksykalnym,
 - f. błędów merytorycznych wynikających ze słabego opanowania nowej terminologii,
 - g. umiejętności dostrzegania różnic między językiem mówionym a pisany,
 - h. błędów wynikających z barier w przyswajaniu systemu fonologicznego;
- 8) dla ucznia z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją:
- a) uczniowie w trakcie lekcji wychowania fizycznego wykonują ćwiczenia dostosowane do ich możliwości oraz oceniani są w sposób zindywidualizowany,
 - b) uwzględnienie ograniczeń wynikających z dysfunkcji ruchowych
- 9) dla ucznia z autyzmem:
- a) dostosowanie oceny do możliwości intelektualnych i komunikacyjnych ucznia oraz specyfiki jego funkcjonowania,
 - b) uwzględnienie trudności wynikających z uszkodzenia słuchu w zakresie formułowania dłuższych wypowiedzi ustnych,
 - c) preferowanie w ocenie testów i wiedzy przekazywanej w formie pisemnej,
 - d) dawanie więcej czasu na analizę i zrozumienie pytania oraz na właściwą reakcję (sformułowanie wypowiedzi, wykonanie czynności);

10) dla ucznia z niedostosowaniem społecznym oraz zagrożonego niedostosowaniem społecznym:

- a) dostosowanie zadań do poziomu intelektualnego ,
- b) zachęcanie do ukazywania potencjału intelektualnego.

6. Ocenie nie podlegają:

1) język polski

- a) wolne tempo czytania,
- b) nieprawidłowa pisownia,
- c) błędy ortograficzne,
- d) trudności z organizacją tekstu (pisanie wypracowań),
- e) błędy gramatyczne,
- f) trudne do odczytania pismo,

2) języki obce:

- a) kłopoty z poprawnym zapisem wyrazów w poprawnej formie gramatycznej,
- b) trudności w zrozumieniu i zapamiętywaniu tekstu mówionego lub nagranego na taśmie,
- c) nieprawidłowa wymowa,
- d) trudności z odróżnianiem podobnych wyrazów,

3) matematyka, fizyka:

- a) błędne zapisywanie i odczytywanie liczb wielocyfrowych,
- b) przestawienie cyfr (np. 56-65),
- c) trudności z dodawaniem w pamięci,,
- d) nieprawidłowa organizacja przestrzenna zapisu działań matematycznych, przekształcania wzorów,
- e) odwrotne zapisywanie znaków nierówności,
- f) nieprawidłowe odczytywanie treści w zadaniach tekstowych,
- g) nieprawidłowe wykonywanie wykresów funkcji,
- h) poziom graficzny wykresów i rysunków,

4)biologia:

- a) trudność w zapamiętaniu dłuższych nazw (terminów), nazw łacińskich,
- b) organizacja przestrzenna schematów i rysunków,
- c) zapis i zapamiętanie łańcuchów reakcji biochemicznych,
- d) trudność z opanowaniem systematyki,

5)chemia:

- a) nieprawidłowy zapis łańcuchów reakcji chemicznych,
- b) trudność w zapamiętaniu terminologii np. nazwy i symbole pierwiastków,
- c) trudność w zapamiętaniu tablicy Mendelejewa,

6) geografia:

- a) czytanie i rysowanie map,
- b) wskazywanie kierunków na mapie,
- c) obliczanie stref czasowych, kąta padania promieni słonecznych, określanie położenia geograficznego,
- d) trudność w zapamiętywaniu nazw geograficznych,

7) historia i wiedza o społeczeństwie:

- a) trudność w zapamiętywaniu nazw i nazwisk,
- b) orientacja w czasie (chronologia i daty),
- c) orientacja na mapach historycznych,

8)muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne :

- a) brak umiejętności czytania nut,
- b) trudność ze szczegółowym analizowaniem obrazów,
- c) trudność z rysowaniem (rysunek schematyczny, uproszczony),
- d) zła organizacja przestrzenna prac plastycznych,

9) wychowanie fizyczne:

- a) trudność z opanowaniem układów gimnastycznych,
- b) trudność w bieganiu, ćwiczeniach równoważnych,
- c) trudność w opanowaniu gier wymagających użycia piłki (tenis ziemny i stołowy, siatkówka, koszykówka itp.).

7. Skala ocen:**1) oceny w skali od 1 do 6 można uzyskać za poniższe formy aktywności:**

- a) sprawdziany pisemne lub ustne obejmujące zakres materiału dostosowany do możliwości ucznia,
- b) kartkówki (polecenia napisane dużą czcionką, dla dyslektyków odczytane),
- c) odpowiedzi ustne z 1-2 ostatnich lekcji,

2) oceny uzupełniające:

- a) (n) niezadowolająca, uczeń nie pracuje na lekcjach ani indywidualnie, ani w grupie, nie wykonuje poleceń nauczyciela,

- b) (z) zadawająca, uczeń chętnie wykonuje polecenia nauczyciela i pracuje w grupie,
 - c) (w) wyróżniająca, uczeń wyróżnia się aktywnością podczas wykonywania zadań indywidualnie i w grupie.
8. Ocenianie uczniów specjalnych potrzeb edukacyjnych , obniżonych możliwościach edukacyjnych i percepcyjnych:
- 1) zasady oceniania:
 - a) ocena spełnia głównie rolę motywacyjną,
 - b) sprawdziany są obowiązkowe,
 - c) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, powinien w wyznaczonym przez nauczyciela czasie zaliczyć sprawdzian,
 - d) uczeń może zaliczyć sprawdzian ustnie, odpowiada w tym samym dniu, w którym odbył się sprawdzian dla pozostałych uczniów,
 - e) nie przystąpienie do sprawdzianu, powoduje wystawienie oceny niedostatecznej,
 - f) sprawdzian jest zapowiedziany wcześniej, uczeń zna zakres badanej wiedzy i umiejętności,
 - g) sprawdzian poprzedza powtórzenie i uzupełnienie wiadomości uczniów na lekcjach i zajęciach wyrównawczych, w których uczeń powinien uczestniczyć,
 - h) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianów przeprowadzonych w semestrze,
 - i) ocena z poprawy jest wpisywana obok oceny ze sprawdzianu,
 - j) notoryczny brak przygotowania ucznia, mimo zastosowanych przez nauczyciela działań, dostosowanych do możliwości ucznia, skutkuje wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej,
 - k) ocena semestralna i roczna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych, uwzględniających starania i aktywność ucznia,
 - l) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji spowodowane zdarzeniami losowymi,
 - m) uczniowie mają wydłużony czas na przygotowanie się do sprawdzianu
 - 2) ocenie podlegają:
 - a) wiadomości zawężone do podstawy programowej,
 - b) dla uczniów na granicy upośledzenia umysłowego mniejszy zakres wiedzy niezbędnej do opanowania dalszych etapów kształcenia,
 - c) zakres treści i umiejętności dostosowane są do możliwości intelektualnych ucznia,

- d) mniejsze partie materiału,
 - e) wysiłek i postępy ucznia wkładane w rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac,
 - f) indywidualne zadania do wykonania,
- 3) skala ocen; oceny w skali 1-6 (z plusami i minusami) oraz oceny uzupełniające można uzyskać za poniższe formy aktywności:
- a) pisemne sprawdziany obejmujące zakres materiału dostosowany do możliwości intelektualnych ucznia,
 - b) kartkówki o mniejszej ilości poleceń,
 - c) odpowiedzi ustne z ostatnich 1-2 lekcji,
 - d) (n) niezadowolająca, uczeń nie pracuje na lekcji ani indywidualnie, ani w grupie, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - e) (z) zadowolająca, uczeń chętnie pracuje w grupie, wykonuje na miarę swoich możliwości polecenia nauczyciela,
 - f) (w) wyróżniająca, uczeń wyróżnia się aktywnością podczas pracy indywidualnej i grupowej.
- 4) ocenianie prac pisemnych:
- a) ocena bardzo dobra – 80-100% punktów,
 - b) ocena dobra – 60- 79% punktów,
 - c) ocena dostateczny – 40-59% punktów,
 - d) ocena dopuszczający – 20-39% punktów,
 - e) ocena niedostateczny – 0-19% punktów.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje

§ 24.

1. Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa o systemie oświaty.

§ 25.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem w ogóle i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
 - 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 8) zarządza finansami szkoły;
 - 9) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
 - 10) dba o powierzone mienie;
 - 11) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 12) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
 - 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 15) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
 - 17) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów kar i nagród stosowanych wobec uczniów szkoły;
 - 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;

- 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i innych przepisów szczegółowych;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Gimnazjum;
- 23) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 24) zwalnia się ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 25) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 26) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 28) może zwolnić ucznia realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

§ 26.

Wicedyrektor szkoły

2. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora.
3. Zasady tworzenia stanowiska, o którym mowa w ust. 1, określają stosowne przepisy i organ prowadzący szkołę.
4. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jego możliwości finansowych.

5. Dla każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
6. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.

§ 27.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły podstawowej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zwoływane przez:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organ prowadzący szkołę;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) na wniosek 1/3 jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
8. Posiedzenia Rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków rady.
9. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy, programy i regulaminy szkolne;
 - 2) zatwierdza w formie uchwały wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 6) większością 2/3 głosów ogółu członków rady może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 7) opiniuje decyzje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów na funkcje kierownicze w szkole;
 - 8) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły podstawowej o odwołanie wicedyrektora;
 - 9) w przypadku określonym w pkt.8 dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej;
 - 10) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 13) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 14) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 15) przygotowuje projekt Statutu szkoły podstawowej lub projekt zmian w Statucie;
 - 16) uchwała Statut szkoły podstawowej;
 - 17) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych wychowania fizycznego;
 - 18) wyraża zgodę na uruchomienie w szkole oddziału międzynarodowego;
 - 19) cofa zgodę na uruchomienie w szkole oddziału międzynarodowego.
 - 20) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę Rady pedagogicznej w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa.

§ 28.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje rodziców uczniów wszystkich klas szkoły.

2. Jest ona organem samorządowym współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Organami Rady Rodziców są:
 - 1) Prezydium Rady Rodziców;
 - 2) Komisja Rewizyjna.
4. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) przyjmowanie głównych kierunków działań Rady na dany rok szkolny;
 - 2) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdania z działalności Prezydium i Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców;
 - 3) uchwalanie rocznych preliminarzy przychodów i rozchodów funduszu Rady Rodziców;
 - 4) uchwalanie Regulaminu działania Rady Rodziców oraz podejmowanie uchwał w sprawie jego zmiany;
 - 5) wybór Prezydium i Komisji Rewizyjnej;
 - 6) rozpatrywanie spraw wniesionych przez Prezydium i Komisję Rewizyjną;
 - 7) tworzenie funduszu Rady Rodziców i jego gospodarowanie;
 - 8) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Profilaktyki;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 11) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 12) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 13) wyrażanie opinii w sprawie noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego;
 - 14) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 15) współudział w realizacji programów pracy szkoły i programu wychowawczego oraz w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych. udzielanie pomocy organizacyjnej i materialnej na działalność samorządu uczniowskiego, klubów i kół zainteresowań oraz zespołów wyrównawczych działających w ramach zajęć pozalekcyjnych, a także dla organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły.
 - 16) ustanowienie trzech osób upoważnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie bankowym Rady Rodziców;

- 17) Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi Radami rodziców ustalając zasady w zakresie współpracy.
- 18) Udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 19) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
- 20) Opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 21) Udział w badaniach związanych z ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną szkoły.

§ 29.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Podstawą działalności Samorządu Uczniowskiego jest Statut szkoły podstawowej i zgodny z nim Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły.
3. Organy samorządu są reprezentantami uczniów szkoły wobec dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz realizacji praw uczniowskich.
4. Do najważniejszych uprawnień Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej swoich uwag oraz wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, a także realizacji praw uczniowskich,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych i tworzenie warunków do wyzwalania aktywności społecznej uczniów, mobilizowanie uczniów do jak najlepszego wypełniania obowiązków uczniowskich w szkole
 - 3) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących uczniów, udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 5) zapoznawanie się z programami nauczania oraz przepisami prawa oświatowego,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, regulaminu uczniowskiego oraz programu rozwoju szkoły,
 - 7) podejmowanie działań w porozumieniu z dyrektorem szkoły z zakresu wolontariatu,

- 8) powołanie rady wolontariatu.
- 9) na prośbę zarządu samorządu uczniowskiego możliwość uczestniczenia przedstawicieli samorządu uczniowskiego za zgodą dyrektora szkoły w posiedzeniach zespołu wychowawczego lub posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 10) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej i sportowej w uzgodnieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły,
- 11) prawo wyboru nauczyciela–opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 12) za zgodą dyrektora szkoły i przewodniczącego Rady Rodziców przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w zebraniach Zarządu Rady Rodziców szkoły,
- 13) przedstawianie dyrektorowi szkoły opinii o pracy nauczycieli.

§ 30.

Współdziałanie organów szkoły podstawowej

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę,
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 7) dba o przestrzeganie postanowień zwartych w Statucie,
 - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów i jest niezgodna z prawem oświatowym.

2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) wspólne posiedzenia organów szkoły,
 - 2) książka zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 3) tablica ogłoszeń,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 - 6) pisma, sprawozdania i raporty.

R O Z D Z I A Ł V

Organizacja szkoły podstawowej § 31.

Zasady ogólne

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły podstawowej i przekazuje go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego. Arkusz organizacyjny szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 29 maja danego roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły podstawowej zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. W szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny, a po okresie próbnym za zgodą organu prowadzącego dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej. Wszystkie informacje dotyczące dziennika elektronicznego opisane są w załączniku do Statutu - „Regulamin dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Wł. St. Reymonta w Brzezinach”.

§ 32.

Oddział szkolny i organizacja oddziału integracyjnego

1. Szkoła podstawowa tworzy oddziały szkolne ogólnodostępne i integracyjne.
2. Oddział ogólnodostępny jest złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor może zwiększyć liczbę w oddziale klas I-III o nie więcej niż 2 uczniów, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W takim przypadku w szkole zostanie zatrudniony asystent nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i II i III gimnazjum ilość uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć liczby 28.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów ogólnodostępnych liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. W oparciu o przepisy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje funkcjonowanie oddziałów integracyjnych w celu umożliwienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
10. Organizacja oddziałów integracyjnych w szkole spełnia następujące wymogi:
- 1) uczestnictwo dziecka w oddziale musi odbywać się na zasadzie dobrowolności, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem do kształcenia w oddziale integracyjnym,
 - 3) organizacja nauczania jest zgodna z planem nauczania określonym przepisami dla tego typu oddziału,
 - 4) w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju edukacyjnego dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo dla potrzeb oddziału integracyjnego, nauczycieli pełniących funkcję nauczyciela wspomagającego, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne – kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, którzy znają i rozumieją potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami oraz znają różne metody i formy pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
11. Dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym zapewnia się:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki,
 - 3) we współpracy z rodziną, realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystywaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do zaburzeń rozwojowych,
 - 4) zajęcia specjalistyczne,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
12. Za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych w czasie nieobecności nauczyciela wspomagającego, odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia w klasie, a podczas przerw śródlekcyjnych - nauczyciele dyżurujący.
13. Plan wychowawczy w klasach integracyjnych jest opracowywany wspólnie przez wychowawcę oraz nauczyciela wspomagającego i dopasowany do potrzeb zespołu klasowego.

14. Uczniów niepełnosprawnych obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, co w praktyce oznacza, iż wszystkie dzieci uczą się tych samych przedmiotów nauczania, tylko każde na poziomie swoich własnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych i fizycznych.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego - w praktyce dwaj nauczyciele razem oceniają ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przystępują do sprawdzianu w ostatnim roku nauki gimnazjum w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji.
17. Rodzice dziecka niepełnosprawnego, ubiegający się o przyjęcie go do oddziału integracyjnego, zobowiązani są do przedłożenia u dyrektora szkoły następujących dokumentów:
 - a) pisemnej prośby o przyjęcie dziecka,
 - b) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

Organizacja zajęć

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w toku nauczania indywidualnego;
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Arkusz organizacyjny szkoły tworzy się w oparciu o plan nauczania przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia (również na zasadzie tutoring), zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów

wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a nauka rozpoczyna się o godzinie 8¹⁵. Dopuszcza się rozpoczynanie zajęć lekcyjnych od godziny 7²⁵ na tzw. godzinach „zerowych”.
6. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz organizację dojazdu na zajęcia, szkoła zapewnia opiekę świetlicową oraz organizuje zajęcia w bibliotece szkolnej.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych.

§ 34

1. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do Gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rokują jego ukończenia w normalnym trybie, mogą kontynuować naukę w oddziale przysposabiającym do pracy.
2. Do oddziału przysposabiającego do pracy kieruje ucznia dyrektor Gimnazjum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia oraz po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
5. Przystosowanie do pracy może być organizowane w Gimnazjum albo poza Gimnazjum, na podstawie umowy zawartej przez dyrektora Gimnazjum ze szkołą zawodową, placówką

kształcenia ustawicznego, przedsiębiorcą lub innym gimnazjum, które prowadzi oddziały przysposabiające do pracy.

§ 35.

Biblioteka szkolna i czytelnia

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Biblioteka szkolna realizuje potrzeby i zainteresowania uczniów, zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna i czytelnia działają zgodnie z regulaminem pracy biblioteki, realizując zadania, do których należą w szczególności:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie, wypożyczanie i udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) udostępnianie sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
 - 5) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych i w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych);
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytelniczych i samokształcenia,
 - 8) inicjowanie i organizowanie działań mających na celu edukację kulturową, społeczną i obywatelską uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
 - 5) korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: meble, sprzęt biblioteczny, urządzenia komputerowe, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego pozwalającego na realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki i czasopisma) oraz materiały audiowizualne i programy komputerowe.
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką.
11. Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy biblioteki poprzez:
 - a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki zawierających oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie i wypożyczanie uczniom zbiorów bibliotecznych i materiałów informacyjnych z dostępnych źródeł,

- b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - e) rozmowy z czytelnikami o książkach oraz poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i obywatelską uczniów;
 - k) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów – zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami,
 - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego w zakresie technologii informacyjno – komunikacyjnych i źródeł tradycyjnych;
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów i innej dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - g) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o wywiązywaniu się przez uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o wywiązywaniu się przez uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu młodzieży.
13. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi instytucjami, a także Biblioteką Miejską i Biblioteką Pedagogiczną w Brzezinach.
14. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
15. Funkcje i organizację biblioteki określa szczegółowo Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej.
16. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego przyjętym na dany rok szkolny oraz:
- 1) zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 36.

Świetlica szkolna

- 1. W szkole podstawowej i Gimnazjum działają świetlice zgodnie z ich regulaminami.
- 2. Ze świetlic mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.

3. Tygodniowy czas pracy świetlicy wynosi 26 godzin, których rozkład jest określany na początku każdego roku szkolnego zgodnie z potrzebami uczniów.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej, w tym koła zainteresowań rozwijające umiejętności artystyczne w grupach do 25 osób. Grupami opiekuje się wychowawca świetlicy.
5. W świetlicy uczniowie mogą odrabiać lekcje korzystając z pomocy wychowawcy.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły, zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny planem nadzoru pedagogicznego.
8. Zajęcia świetlicowe mogą być również organizowane w czasie ferii zimowych.
9. Świetlica sprawuje funkcję kontrolną nad żywieniem dzieci:
 - 1) obiady finansowane przez MOPS i GOPS, przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego;
 - 2) bezpośrednim organizatorem obiadów jest MOPS w Brzezinach.
10. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki,
 - 3) wyposażenie świetlicy i stołówki,
 - 4) opracowanie rocznego planu świetlicy i sporządzanie rocznych sprawozdań z jej działalności.
11. Wychowawca świetlicy:
 - 1) prowadzi dziennik zajęć i inną dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi i zasadami przyjętymi w szkole,
 - 2) dba o bieżący wystrój świetlicy,
 - 3) bierze udział w pracy zespołu wychowawczego,
 - 4) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 6) współpracuje z rodzicami,
 - 7) współpracuje z MOPS w Brzezinach,
 - 8) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie potrzeb materialnych świetlicy i stołówki.

§ 37.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora szkoły.
4. W sytuacji związanej z organizacją pracy szkoły (choroba nauczyciela itp.), może się zdarzyć, że uczniowie określonego oddziału opuszczają budynek szkoły wcześniej niż wynika to z tygodniowego planu nauczania.
5. Za bezpieczeństwo ucznia, który opuszcza szkołę samowolnie podczas planowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – szkoła nie odpowiada.
6. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.

§ 38.

Pomoc i opieka socjalna i zdrowotna

1. Szkoła podstawowa zapewnia stałą opiekę pielęgniarską oraz okresową opiekę lekarską i stomatologiczną nad uczniem, na podstawie stosownej umowy z SPZOZ w Brzezinach.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
3. W wypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia może on być zwolniony z opłaty za obiady w uzgodnieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzezinach współorganizującym żywienie w szkole.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną np. w postaci odzieży lub podręczników szkolnych.

§ 39.

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła podstawowa współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej dwa razy w półroczu szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 szkoły w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych, szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

R O Z D Z I A Ł VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40.

Zasady zatrudniania

1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;

- 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor szkoły określa zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku.

§ 41.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu nauczania zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania w oparciu o przygotowane przez siebie rozkłady materiału nauczania przyjęte przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły, które:
 - a) przygotowane są dla całego cyklu kształcenia danego przedmiotu,
 - b) uwzględniają specyfikę oraz możliwości klasy, dla której są przygotowane,
 - c) uwzględniają oddziaływanie wychowawcze wynikające bezpośrednio z treści programowych przedmiotu oraz z programu wychowawczego,
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 3) kierowanie całokształtem poczynań uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów w oparciu o szkolny system oceniania i nauczycielskie systemy oceniania uczniów,
 - 6) troska o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, w szczególności zaś o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 7) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej nauczyciela określonej przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 9) utrzymywanie stałych i systematycznych kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- 10) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 11) opracowywanie określonych przez dyrektora szkoły planów i programów pracy oraz sprawozdań w wyznaczonych terminach,
- 12) wykonywanie zadań wynikających z przyjętych planów i programów szkoły, w tym organizowanie uroczystości i imprez szkolnych zgodnie z przyjętym kalendarzem na dany rok szkolny;
- 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 14) realizowanie z uczniami projektów edukacyjnych na zasadach określonych w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w szkole.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu dopuszczonych do użytku szkolnego i odpowiadającym zasadom współczesnej pedagogiki,
- 2) decydowania o rocznych, śródrocznych i bieżących ocenach swoich uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole,
- 3) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawach oceny zachowania uczniów,
- 4) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 5) opracowywania innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie ze stosownymi przepisami,
- 6) świadczeń socjalnych wynikających z Karty Nauczyciela i z Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w szkole.

4. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły podstawowej za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej pracy, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

- b) stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych,
 - c) skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru,
 - e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru, nieporządku bądź niewłaściwego zabezpieczenia.
5. Postępowanie nauczyciela po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz w przypadku pożaru szczegółowo określają w tym zakresie odrębne instrukcje i przepisy.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespół wychowawczy.
8. Do zadań zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego należą:
- 1) określanie sposobów, środków i metod realizacji programu wychowawczego,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli odnośnie doboru zadań i środków realizacji programu wychowawczego,
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 5) opracowywanie nauczycielskich kryteriów oceniania uczniów oraz udział w tworzeniu programu badania wyników nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 7) opracowywanie planów wynikowych, nauczycielskich systemów oceniania uczniów,
 - 8) określanie rocznych planów pracy i sporządzanie z nich sprawozdań,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w miarę posiadanych przez szkołę środków,
 - 10) wspólne opiniowanie, przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 11) udzielanie pomocy merytorycznej i wychowawczej nauczycielom z krótkim stażem zawodowym.

9. Pracą każdego zespołu kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu.
10. Dopuszcza się możliwość powoływania doraźnych zespołów problemowo-zadaniowych.
11. Nauczyciele prowadzą działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne zgodnie ze stosownymi przepisami oświatowymi i przyjętą w szkole procedurę postępowania.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
13. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog).
14. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
15. Zespół pracuje w oparciu o przyjętą w szkole Procedurę udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz Regulamin funkcjonowania zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
16. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

§ 42.

Wychowawcy klas

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności gimnazjalnej poprzez wdrażanie zasad samowychowania i samorządności.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinę z wychowawcą, zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w rozwiązywaniu wszystkich problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) informowania o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - c) wspomagania ich w procesie wychowawczym,
 - d) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
 - 6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik zajęć, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez stosowanie form pracy uznanych przez pedagogikę za właściwe.
5. Ustala się następujące formy kontaktów nauczyciela z rodzicami lub opiekunami uczniów:
 - 1) spotkania indywidualne z inicjatywy rodziców, opiekunów lub nauczyciela,
 - 2) zebrania klasowe na wniosek wychowawcy klasy,
 - 3) przekazywanie pisemnych lub telefonicznych informacji rodzicom.
6. Uprawnienia wychowawcy klasy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
 - 2) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków według zasad określonych w szkolnym systemie oceniania zachowania uczniów,
 - 3) informuje uczniów o przewidywanych rocznych ocenach zachowania zgodnie ze szkolnym systemem oceniania,
 - 4) nagradza i motywuje swoich wychowanków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Uczniowskim,
 - 5) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora lub do instytucji specjalistycznych wspomagających szkołę w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji rodziców lub opiekunów o przyczynie nieobecności zgodnie ze szkolnym systemem oceniania.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem tak, jak każdy nauczyciel, a ponadto:
- 1) za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców na rzecz skutecznej realizacji programu wychowawczego szkoły i klasy,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków,
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swoich wychowanków.
8. Bezpośrednio nadzoruje i koordynuje pracę wychowawców klas wicedyrektor szkoły.
9. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przyjmuje się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacji.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany wychowawcy klasy na pisemny wniosek 2/3 stanu klasy (rodziców lub uczniów) składany do dyrektora szkoły. Dyrektor przekazuje informację o swojej decyzji zainteresowanym stronom w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.
11. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego nauczyciela-wychowawcy, wychowawstwo można przydzielić nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danej klasie.

§ 43.

Zadania pedagoga i psychologa oraz koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i absencji uczniów na zajęciach,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców, w tym udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) bieżące prowadzenie księgi ewidencji dzieci oraz księgi uczniów,
 - 9) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie,
 - 10) opracowywanie na każdy rok szkolny planu pracy oraz sporządzanie sprawozdań semestralnych z własnej pracy.
2. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) kierowanie, w porozumieniu z rodzicami, uczniów na badania specjalistyczne,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych i prowadzenie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze i ich rodziców,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w tym terapii psychologicznej,
 - 6) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie,
 - 7) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 8) prowadzenie warsztatów i szkoleń dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 9) opracowywanie na każdy rok szkolny planu pracy oraz sporządzanie sprawozdań semestralnych z własnej pracy.
3. Do zakresu działania koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów należy w szczególności:
- 1) integrowanie na terenie szkoły wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców) oraz instytucji współpracujących ze szkołą i środowiskiem lokalnym w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) wdrażanie i dostosowywanie do potrzeb i specyfiki szkoły procedur w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa,
 - 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom klas przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (np. policją, sanepidem, strażą pożarną) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży np. sądem,
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego w zakresie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów i środowiskiem lokalnym w doskonaleniu warunków bezpieczeństwa uczniów,
 - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i dyrekcją szkoły,
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży,
 - 9) dokumentowanie działań w zakresie bezpieczeństwa uczniów,
 - 10) doskonalenie własne poprzez udział w wewnątrzszkolnych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego oraz poprzez lekturę stosownych przepisów i literatury fachowej,
 - 11) składanie wniosków i propozycji w obszarze bezpieczeństwa uczniów do dyrektora i rady pedagogicznej szkoły.

§ 44.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Szkoła podstawowa zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Stanowiska administracji:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) inspektor ds. BHP.
3. Stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) pracownik gospodarczy,
 - 3) portier
4. Pracownicy ci realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 45.

Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 3 w Brzezinach

1. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej:
 - 1) Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Brzezinach przyjmowane są dzieci w wieku 6 - 7 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów.
 - 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w przypadku, gdy liczba uczniów spoza obwodu szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej.
 - 3) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w klasie pierwszej szkoły w oparciu o zasadę powszechnej dostępności dla uczniów spoza obwodu szkoły.

- 4) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica, który należy pobrać w szkole, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do dyrektora w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
- 5) W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej uwzględnia się kryteria zawarte w corocznej uchwale rady Miasta w Brzezinach.
- 6) W postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu dziecka do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata.
- 7) Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc w klasie pierwszej.
- 8) W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę punktów, a liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów starających się o wolne miejsca w klasie pierwszej o przyjęciu dziecka decyduje liczba punktów uzyskanych w kryteriach najwyżej punktowanych.
- 9) Spełnianie kryteriów wskazanych w uchwale Rady Miasta Brzeziny powinno być udokumentowane (stosownymi oświadczeniami).
- 10) Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się w oparciu o przyjęty harmonogram postępowania rekrutacyjnego.
- 11) W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
- 12) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi załącznikami;
 - b) ustalenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc;
 - c) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie szkoły;
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 13) Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły, w terminach wskazanych przez Przewodniczącego, dogodnych dla pozostałych członków komisji.
- 14) W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków kandydatów spoza obwodu szkoły jest nie większa niż liczba miejsc w klasie pierwszej o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor szkoły.
- 15) Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji do klasy pierwszej szkoła będzie miała jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

- 16) Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
- 17) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
- 18) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica / opiekuna prawnego.
- 19) Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 20) Rodzic może wnieść do dyrektora, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 21) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

2. Przyjmuje się następujące warunki przyjmowania cudzoziemców do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Władysława Stanisława Reymonta w Brzezinach:

- 1) osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do szkoły podstawowej na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwu dojrzałości, lub
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca,
- 2) jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w punkcie 1), nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca,
- 3) dyrektor kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. 1) i 2),

- 4) jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w punkcie 1) zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli,
- 5) w przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec,
- 6) dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego,
- 7) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo,
- 8) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor,
- 9) dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, o których mowa w punkcie 1), w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu,
- 10) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo,
- 11) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły,
- 12) łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 6) i 10), nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 46.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz przepisami bhp,
- 2) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczny pobyt w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do poszanowania swej godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z zasadami szkolnego systemu oceniania,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra szkoły lub dobra innych osób,
- 7) korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki i innych pomieszczeń szkolnych, a także pomocy dydaktycznych,
- 8) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
- 9) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową, aktywnego uczestnictwa i organizowania uroczystości szkolnych oraz zrzeszania się w formalnych organizacjach działających na terenie szkoły,
- 10) wszelkich form opieki socjalnej i wychowawczej organizowanej w szkole lub poza szkołą.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Uczniowskim,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 5 dni od pierwszego dnia powrotu ucznia do szkoły. Nieobecności ucznia w szkole do 5 dni mogą być usprawiedliwione w formie pisemnej przez rodzica, a nieobecności powyżej 5 dni – w formie zaświadczenia lekarskiego,
- 4) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 5) dbać o własne życie, zdrowie, godność i higienę osobistą oraz bezpieczeństwo innych uczniów; na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
- a) palenia tytoniu ,
 - b) picia alkoholu,
 - c) używania narkotyków lub innych środków odurzających,
 - d) zakłócania porządku i ciszy podczas zajęć lekcyjnych nieuzasadnionego przebywania na korytarzu szkolnym, otwierania drzwi pracowni lekcyjnych, głośnego zachowania,
 - e) farbowania włosów,
 - f) skąpego i wyzywającego ubioru: obcisłych i zbyt krótkich spodenek, w przypadku dziewcząt krótkich spódnic, bluzek przezroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch, ubrań w jaskrawych, rażących kolorach.
 - g) malowania paznokci, ostrego makijażu, tatuaży,
 - h) wyzywającego piercingu (kolczyków w nosie, brwiach, języku, odsłoniętym pępku)
 - i) noszenia drogiej, okazałej biżuterii (całkowity zakaz biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego),
 - j) noszenia szalików, czapek oraz innych nakryć głowy,
 - k) w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - l) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw,
 - m) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
 - n) siadania na parapetach,
 - o) zaśmiecania, brudzenia, plucia,
- 6) dbania o schludność ubioru, jego czystość i estetykę oraz noszenie stroju według następującego porządku:
- a) strój codzienny utrzymany w stonowanych kolorach (granatowy, niebieski, biały, czarny, szary) z uwzględnieniem § 46 ust.2 pkt.5 lit.f.;
 - b) strój odświętny obowiązujący podczas uroczystości szkolnych i innych uroczystości z udziałem uczniów szkoły, składający się z białej koszulii granatowych lub czarnych spodni dla chłopców oraz z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy (spodni) dla dziewcząt,
- 7) dbać o ład i porządek w szkole, kulturę języka ojczystego, o estetykę pomieszczeń i poszanowanie mienia szkolnego jako wspólnego dobra,
- 8) dbać o dobre imię szkoły i godnie Ją reprezentować w kontaktach ze środowiskiem zewnętrznym,

- 9) nie opuszczać bez zgody wychowawcy bądź innego nauczyciela pod żadnym pozorem terenu szkoły w czasie trwania obowiązkowych dla ucznia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
 - a) każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły,
 - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu,
 - c) zagrożeniu pożarowym lub innym,
 - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy,
- 11) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne,
- 12) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody,
- 13) zmieniać obuwie,
- 14) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- 15) przestrzegać prywatności, ochrony godności osobistej i dobrego imienia uczniów i pracowników szkoły (Obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) fotografowania i nagrywania pracowników oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody,
 - b) przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych: pagerów, dyktafonów, odtwarzaczy CD, DVD, MP3, urządzeń typu laptop i palmtop, cyfrowych kamer video i aparatów fotograficznych oraz niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów,
 - c) noszenia odzieży, fryzur, biżuterii i emblematów eksponujących treści i motywy propagujące subkultury, narkotyki bądź satanizm lub inne organizacje i sekty uznane za niebezpieczne),
- 16) w przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je bezwzględnie zdeponować u nauczyciela,
- 17) w ograniczonych przypadkach (niezbędny kontakt z rodzicem, opiekunem, członkiem rodziny) możliwe jest użycie telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych, wyłącznie do celów zgodnych z jego podstawowym przeznaczeniem (telefonowanie),
- 18) bezwzględnie wyklucza się włączanie telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych,
- 19) w przypadku złamania przepisów niniejszego regulaminu dotyczących telefonów komórkowych, a także innych przedmiotów wymienionych w p. 14 nauczyciel ma prawo skonfiskować przedmiot (po uprzednim jego dezaktywowaniu – wyłączeniu), aż do zgłoszenia się po niego prawowitego właściciela (rodzica, opiekuna),

20) udziału w realizacji projektu edukacyjnego podczas nauki w szkole na zasadach określonych w Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum.

§ 47.

Wyróżnienia, nagrody i kary

1. Wyróżnienia i nagrody stosowane w szkole podstawowej:

1) za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

a) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły,

b) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,

c) nagrodę rzeczową,

d) nagroda dyrektora szkoły dla trzech najlepszych uczniów w nauce w danym roku szkolnym,

e) nagroda Burmistrza Miasta Brzeziny dla najlepszych absolwentów szkoły w danym roku szkolnym,

f) dyplom uznania,

2) za wzorowe wypełnianie obowiązków w samorządzie uczniowskim, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy przedmiotowej, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, oprócz przyznania uczniom nagród spośród wyszczególnionych w punkcie 1, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym,

3) za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie może być przyznane uczniowi stypendium naukowe.

2. Kary stosowane wobec uczniów:

1) za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego (łamania postanowień przytoczonych w rozdziale „Obowiązki ucznia”) uczniowie mogą być ukarani:

a) upomnieniem wychowawcy klasy,

b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,

c) upomnieniem lub naganą dyrektora udzieloną publicznie, w obecności uczniów szkoły,

- d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów o nagannym zachowaniu ucznia,
 - e) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - f) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 2) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów (łamanie postanowień przytoczonych w rozdziale „Obowiązki ucznia”) uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole na podstawie uchwały rady pedagogicznej lub skreślony z listy uczniów, jeżeli osiągnął pełnoletniość,
- 3) w uzasadnionych przypadkach za zgodą Rady Pedagogicznej dyrektor może skierować wniosek do Kuratora Oświaty w Łodzi o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły,
 - f) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
- 4) w terminie 7 dni uczeń może odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły,
- 5) dyrektor w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- a) oddalić odwołanie podając ustne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
- 6) dyrektor może wstrzymać wykonanie kary, z wyjątkiem wymienionej w ust. 2 pkt.3, jeśli uczeń uzyska poręczenie większości nauczycieli uczących w danej klasie i samorządu uczniowskiego,
- 7) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może uchylić nałożoną uczniowi karę, jeżeli jest ona niezgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Uczniowskim,
- 8) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
- 9) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

R O Z D Z I A Ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 48.

Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

1. Szkoła podstawowa nr 3 posiada własny sztandar, imię, logo, hymn szkoły oraz ceremonial szkolny.
2. Szkoła podstawowa tworzy tradycję wokół postaci Patrona –Władysława Stanisława Reymonta.
3. W szkole obchodzone są stałe uroczystości szkolne:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) dzień Patrona szkoły,
 - 4) Święto Komisji Edukacji Narodowej,
 - 5) rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-Maja.

§ 50.

Ceremoniał szkolny

1. Na ceremonial szkoły składają się:
 - 1) uroczyste ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) obchody Święta Patrona Szkoły,
 - 3) upamiętnienie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.
2. Do stałych elementów ceremonialu szkolnego należy:
 - 1) wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru przez poczet sztandarowy;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego lub hymnu szkoły przez wszystkich uczniów;

- 3) w czasie uroczystości państwowych – biało-czerwona flaga narodowa.
3. W uroczystościach, podczas których stosowany jest ceremoniał szkolny, obowiązują uczniowie stroje galowe.

§ 51.

Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.

Statut szkoły podstawowej uchwała Rada Pedagogiczna. Przy jego tworzeniu uczestniczy Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 53.

Zmiany do Statutu wprowadzone będą uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3.

§ 54.

Wnioski dotyczące zmian w Statucie może zgłaszać do dyrektora szkoły Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 55.

Kopia Statutu szkoły jest dostępna dla wszystkich organów szkoły w bibliotece szkolnej.

§ 56.

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.