



S T A T U T

Zespołu Szkół

Gimnazjum Nr 6

Szkoły Podstawowej Nr 13

w Zawierciu

Podstawa prawna:

1. *Art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).*

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Zespół Szkół Gimnazjum Nr 6 Szkoła Podstawowa Nr 13 w Zawierciu.
W skład Zespołu Szkół wchodzi:
Gimnazjum Nr 6
Szkoła Podstawowa Nr 13
2. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Nazwa szkół wchodzących w skład zespołu brzmi:
Gimnazjum Nr 6 w Zespole Szkół w Zawierciu
Szkoła Podstawowa Nr 13 w Zespole Szkół w Zawierciu
Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Siedziba Zespołu Szkół Gimnazjum Nr 6 Szkoła Podstawowa Nr 13 w Zawierciu:
42-400 Zawiercie ul. Filaretów 9
4. Organ prowadzący: Gmina Zawiercie
5. Opieka, w oddziałach przedszkolnych, nad dziećmi w wieku od 3 do 5 lat trwa przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ustawą i ramowym projektem organizacyjnym.
6. Nauka w szkole podstawowej trwa sześć lat, zgodnie z ustawą i ramowym planem nauczania w szkole oraz projektem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
7. W szkole podstawowej prowadzony jest obowiązkowy język obcy.
8. Nauka w gimnazjum trwa trzy lata, zgodnie z ustawą i ramowym planem nauczania w gimnazjum oraz projektem organizacyjnym gimnazjum na dany rok szkolny.
9. W gimnazjum prowadzone są obowiązkowe dwa języki obce.
10. Zespół szkół jest jednostką budżetową.
11. Zespołowi Szkół imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
12. Do obowiązków Państwa należy zapewnienie środków na utrzymanie prowadzonego przez Gminę zespołu szkół, w tym na wynagrodzenie nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
13. Do zadań organu prowadzącego należy zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej zespołu szkół.
14. Gmina może zwiększyć środki na wynagrodzenie nauczycieli i w stosunku do środków na wynagrodzenie zagwarantowanych przez Państwo.
15. Gmina może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych najwyżej o trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
16. Gmina może przydzielić środki finansowe na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.
17. W Zespole Szkół obowiązuje estetyka stroju uczniowskiego.

§ 2

1. Nauczyciele i pracownicy zespołu szkół realizują cele i zadania wynikające z ustawy (z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, programu wychowawczego przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum oraz WSO) poprzez prowadzenie działalności wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej wśród dzieci i uczniów oraz w środowisku wychowującym:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 2) umożliwiają absolwentom gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) kształcenie umiejętności racjonalnego wyboru kształcenia i zawodu (indywidualne organizowanie spotkań ze specjalistami i inne);
 - b) wycieczki do zakładów pracy;
 - c) pogadanki na godzinach wychowawczych nt. preorientacji zawodowej;
 - d) zajęcia z pedagogiem dotyczące predyspozycji zawodowych
 - e) spotkania z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych;
 - f) uczestnictwo w dniach otwartych szkół ponadgimnazjalnych i Targach Edukacyjnych;

- g) prezentacje multimedialne szkół i inne;
- 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad szkoły poprzez:
- a) stosowanie form i metod integrujących środowisko szkolne;
 - b) prowadzenie różnego rodzaju form terapii pedagogicznej, społecznej w stosunku do dzieci i młodzieży;
 - c) organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo oraz uczniów, diagnozowanych przez PPP oraz uczniów mających znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia o charakterze terapeutycznym i inne);
 - d) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi z orzeczeniem PP-P o potrzebie nauczania indywidualnego lub kształcenia specjalnego uczęszczającymi do zespołu szkół poprzez: organizowanie zajęć indywidualnych na terenie szkoły lub domu, wsparcie pedagoga szkolnego w sytuacjach trudnych, dostosowanie form i warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego zgodnie z procedurą OKE, w tym również dla uczniów z dysleksją;
 - e) realizację programów profilaktycznych;
 - f) udział uczniów w programach wychowawczych na godzinach wychowawczych lub na zajęciach pozalekcyjnych;
 - g) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej (w szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania);
 - h) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym w celu rozwijania umiejętności wychowawczych oraz inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
 - i) organizację wycieczek i rajdów, i inne;
- 4) sprawują opiekę nad dziećmi i uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- a) zapewnienie przez zespół szkół właściwej opieki wychowawczej i odpowiednich warunków w szkole, aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności dzieci oraz uczniów;
 - a) podejmowanie odpowiednich działań w stosunku do dzieci i uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, materialnej oraz dzieci i uczniów pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej;
 - b) możliwość korzystania przez dzieci i uczniów ze świetlicy oraz z dożywiania na stołówce szkolnej (współpraca z MOPS-em i inne);
 - c) wszystkie zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się pod opieką wyznaczonego nauczyciela;
 - d) w czasie przerw między lekcjami uczniowie przebywają w pomieszczeniach szkoły pod opieką wyznaczonych dyżurnych nauczycieli;
 - e) za bezpieczeństwo dzieci i uczniów przebywających w pomieszczeniach szkolnych odpowiedzialni są opiekunowie tych pomieszczeń, a w czasie zorganizowanych zajęć - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - f) organizowane przez szkołę wycieczki szkolne, zabawy, spotkania itp. mogą odbywać się jedynie pod opieką co najmniej jednego nauczyciela (według przepisów); w roli dodatkowych opiekunów mogą wystąpić rodzice dzieci i uczniów;
 - g) umożliwia organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych poprzez prowadzenie kół zainteresowań;
 - h) zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 5) wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:

- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - b) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
 - c) nagradzanie i promowanie osiągnięć uczniów na zewnątrz;
 - d) możliwość realizowania indywidualnego toku nauki;
 - e) angażowanie w życie szkoły (przedstawianie ciekawych referatów na godzinach wychowawczych, organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, rówieśnikami i inne;
- 6) podejmują działania w zakresie profilaktyki poprzez:
- a) działania mające na celu zapobieganie przemocy oraz używania środków uzależniających przez dzieci i młodzież;
 - b) organizowanie zajęć profilaktycznych oraz profilaktyczno-wychowawczych na godzinach wychowawczych oraz na zajęciach pozalekcyjnych dla całych zespołów klasowych oraz indywidualnie dla uczniów;
 - c) aktywizowanie środowiska rodzinnego, lokalnego, szkolnego w celu podjęcia współpracy w oddziaływaniach profilaktyczno - wychowawczych wobec dzieci młodzieży (wywiadówki profilaktyczne, spotkania ze specjalistami i inne) i inne;
- 7) umożliwiają dzieciom i uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W sytuacjach kryzysowych, (gdy młodzież rozprawdza lub używa środki uzależniające, doświadcza przemocy, zaniedbania ze strony środowiska rodzinnego, ulega procesowi demoralizacji) podejmowane są działania interwencyjne (np. kierowanie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich i inne).
3. Zespół szkół sprawuje indywidualną opiekę nad dziećmi i uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych i kompensacyjnych;
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególnie formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez współpracę z MOPS-em;
 - 3) uczniami, którzy wymagają udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) terapię pedagogiczną;
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - d) indywidualny tok nauki dla uczniów zdolnych;
 - e) udzielanie wsparcia dla uczniów wychowujących się w rodzinach patologicznych i inne.
4. Uczniowie i dzieci szczególnej troski objęci są specjalną opieką pedagoga szkolnego, który jest w stałym kontakcie z rodzicami, wychowawcami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem dla Nieletnich.
5. Zespół szkół organizuje opiekę nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły w zależności od rozpoznanych potrzeb poprzez:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 6) pomoc w organizowaniu egzaminu gimnazjalnego.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych zespołu szkół jest dostosowany odpowiednio do wieku dzieci i uczniów i ich potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych - wszystkie zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się pod opieką wyznaczonego nauczyciela;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - wszystkie zajęcia poza terenem szkoły odbywają się pod opieką co najmniej jednego nauczyciela, liczbę nauczycieli i opiekunów określa dyrektor szkoły w zależności od uczestników imprezy i jej rodzaju;
- 3) zasad pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole - w czasie przerwy między lekcjami uczniowie przebywają w pomieszczeniach szkoły pod opieką wyznaczonych nauczycieli dyżurnych; za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniach szkolnych odpowiedzialni są opiekunowie tych pomieszczeń, a w czasie zorganizowanych zajęć - nauczyciele prowadzący te zajęcia.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA (WSO)

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 3

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole Szkół Gimnazjum Nr 6 Szkole Podstawowej Nr 13 w Zawierciu
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży.

§ 4

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Zespole Szkół Gimnazjum Nr 6 Szkole Podstawowej Nr 13 Zawierciu programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
4. Każdy nauczyciel ocenia to, co uczeń umie, a nie to, czego nie potrafi, ocena powinna być uzasadniona ustnie w obecności zespołu klasowego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawcze

- 6) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 5

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w zespole szkół;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Ocenianiu podlega przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych.

§ 6

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, wymagania edukacyjne ustalone są na cały rok szkolny i przedstawiane przez nauczyciela na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września;
 - 2) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o stosowanych przez siebie sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w okresie od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej do konferencji klasyfikacyjnej uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej. Ocenę wyższą otrzymuje uczeń w wyniku odpowiedzi ustnej lub pisemnej; formę odpowiedzi i zakres materiału ustala nauczyciel;
 - 3a) w terminie 2 dni od daty podania przewidywanej oceny rodzic/opiekun ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie do nauczyciela przedmiotu;
 - 3b) nauczyciel dokonuje analizy wniosku rodzica/opiekuna w oparciu o udokumentowaną realizację obowiązku szkolnego ucznia z uwzględnieniem:
 - frekwencji na zajęciach
 - systematyczności prowadzenia zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń
 - systematyczności odrabiania prac domowych
 - analizy sprawdzianów wiedzy i umiejętności
 - 3c) po dokonaniu analizy nauczyciel w ciągu 1 dnia pisemnie informuje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku;
 - 3d) w przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel pisemnie informuje ucznia o:

- formie poprawy
 - zakresie materiału - wszystkie prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy), z których uczeń otrzymał ocenę niższą niż oczekiwana
 - terminie
- 3e) ocena ustalona w wyniku procedury nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej;
- 3f) procedura winna zakończyć się na dzień przed radą klasyfikacyjną;
- 3g) o wyniku zakończenia procedury nauczyciel informuje rodzica pisemnie.
- 4) z wychowania fizycznego uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej poprzez reprezentowanie szkoły w imprezach organizowanych na terenie miasta i gminy, aktywne uczestnictwo w zajęciach dodatkowych /SKS/, programach, konkursach dotyczących promocji zdrowego trybu życia, udział w rajdach pieszych i rowerowych oraz spełniając wymogi na poszczególne oceny;
- 5) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Uczniowie o formach sprawdzania i oceniania informowani są na lekcjach organizacyjnych z danych przedmiotów. Dokumentację stanowi wpis w zeszycie przedmiotowym ucznia. Rodziców (prawnych opiekunów) o formach sprawdzania i oceniania informują wychowawcy klas na pierwszych zebraniach klasowych. Dokumentację stanowi wpis do dziennika lekcyjnego w rubryce „Problematyka spotkań z rodzicami” oraz uwierzytelniony podpis rodziców (prawnych opiekunów). Wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów dostępne są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
Dokumentację stanowi wpis do dziennika lekcyjnego w rubryce „Problematyka spotkań z rodzicami” oraz uwierzytelniony podpis rodziców (prawnych opiekunów).

§ 7

1. Sprawdzanie i ocenianie dokonywane jest przez:
- 1) odpowiedzi ustne - opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie;
 - 2) kartkówka - dotyczy tematów do 3 ostatnich lekcji; bez zapowiedzi; czas trwania do 15 min.;
 - 3) sprawdzian oraz praca klasowa - obejmuje zakresem zrealizowany i zakończony ciąg tematyczny; zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis ołówkiem do dziennika lekcyjnego); czas trwania 45 min.;
 - 4) dyktanda - pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście, (przy zapowiedzeniu dyktanda należy określić rodzaj sprawdzanych umiejętności);
 - 5) prace literackie - czas trwania od 1 do 2 godz. lekcyjnych; powinny zawierać recenzje;
 - 6) prace domowe - ćwiczenia, notatki, własna twórczość, referat, wypracowanie literackie;
 - 7) aktywność na lekcji - np. praca w grupie, odgrywane ról - drama.
2. Częstotliwość oceniania:
- 1) na początku każdego semestru nauczyciel informuje uczniów o sposobach oceniania oraz o ilości przewidywanych dłuższych form pisemnych sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) uczeń jest oceniany systematycznie, na bieżąco według ustaleń przyjętych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 3) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe w danej klasie, lecz nie jednego dnia;

- 4) w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian i nie więcej niż trzy kartkówki;
 - 5) dłuższe formy pisemne nie mogą być przeprowadzone w pierwszych 2 dniach bezpośrednio po przerwach świątecznych i semestralnej;
 - 6) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów i za zgodą nauczyciela przedmiotu z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu podpunkty 3) i 4) nie obowiązują;
 - 7) prace klasowe pisemne są obowiązkowe - uczeń nieobecny ma obowiązek napisania pracy w terminie ustalonym z nauczycielem - nie później niż 2-a tygodnie po powrocie do szkoły;
 - 8) odmówienie pisania zapowiedzianej formy pisemnej lub nieusprawiedliwiona nieobecność równoważna jest z wstawieniem oceny najniższej;
 - 9) uczeń, który otrzymał z pracy pisemnej ocenę, która go nie satysfakcjonuje ma prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem - uzyskana wówczas ocena jest ostateczna; poprawa prac klasowych jest dobrowolna;
 - 10) uczeń może tylko raz poprawić pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie od rozdania prac (wyjątek - wypadki losowe);
 - 11) w dzienniku lekcyjnym ocena z poprawionej pracy klasowej stawiana jest z prawej strony pierwszej oceny i oddzielona znakiem „/”;
 - 12) uczeń nie może poprawiać ocen z odpowiedzi ustnych i z kartkówek;
 - 13) sprawdzanie wiadomości i umiejętności z całego semestru, bądź roku, ujęte jest w szkolnym planie pracy na dany rok szkolny i przeprowadzane w formie wewnętrznej analizy osiągnięć edukacyjnych; uczeń jest powiadamiany tej formie sprawdzania osiągnięć na miesiąc wcześniej.
3. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:
 - 1) prace klasowe i sprawdziany - do dwóch tygodni;
 - 2) kartkówki - do jednego tygodnia;
 - 3) prace pisemne o charakterze literackim - do 3 tygodni.
 4. Uczeń ma być przygotowany na każdą lekcję z ostatnich trzech tematów.
 5. Uczeń jest każdorazowo informowany o uzyskanej ocenie. Ocena jest w sposób słowny uzasadniona przez nauczyciela.
 6. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, bez ponoszenia konsekwencji:
 - 1) skutek wypadków losowych;
 - 2) jeden raz w semestrze bez przyczyny - fakt ten zgłasza nauczycielowi na początku lekcji; nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia w dzienniku lekcyjnym wpisując „np” oraz datę w odpowiedniej rubryce z danego przedmiotu (nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych);
 - 3) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (nieobecność usprawiedliwiona) - na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni;
 - 4) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska;
 - 5) jednodniowe zawody sportowe i inne wyjścia nie zwalniają od przygotowania do zajęć w dniu następnym;
 - 6) w czasie przygotowywania się do olimpiad i konkursów międzyszkolnych - na 2 tygodnie przed olimpiadą lub konkursem.
 7. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniach:
 - 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusze ocen - wypełnia wychowawca klasy.Archiwizacja prac klasowych uczniów, prowadzona jest przez nauczycieli danego przedmiotu (nauczyciel przechowuje prace do końca danego roku szkolnego, po czym ulegają one likwidacji).
 8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym egzaminów klasyfikacyjnych, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu jedynie na terenie

szkoły u nauczyciela uczącego (dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły).

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Udostępnia sprawdzone i ocenione według kryteriów pisemne prace kontrolne, omawia i uzasadnia oceny częściowe według kryteriów oceniania obowiązujących w szkole.
10. Na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie.

§ 8

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przedszkole i oddziały przedszkolne udzielają uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizują tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 3) w gimnazjum - doradztwo edukacyjno-zawodowe.
13. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu lub szkole.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.
17. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
18. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej uzyskana przez ucznia w szkole podstawowej jest ważna przez cały okres kształcenia w szkole podstawowej i gimnazjum.
Opinia ta, oprócz wskazania do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest również podstawą do dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.

§ 9

1. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, także wywiązywanie się z obowiązków w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.

§ 10

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń:
 - 1) 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.
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 11

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom (indywidualne formy sprawdzania wiedzy)
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 12

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazuje na potrzeby rozwojowe i edukacyjne z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następujących terminach i formie:
 - 1) na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywaną dla ucznia ocenę niedostateczną śródroczną (roczną);
 - 2) na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika w specjalnie wydzielonej rubryce przewidywaną dla ucznia ocenę śródroczną (roczną);
 - 3) wychowawca sporządza wykaz przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocen, o których mowa w pkt. 1 i 2, dla każdego ucznia, rozdaje uczniom do podpisu przez rodziców, a podpisane zbiera i przechowuje do końca danego roku szkolnego;
 - 4) niedostarczenie przez ucznia, w ciągu 3 dni podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów) karty, powoduje wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru z wykazem przewidywanych ocen. Potwierdzenie nadania przechowuje wychowawca klasy - do końca danego roku szkolnego.
10. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów mają obowiązek wystawić oceny śródroczne

- (roczne) z zajęć edukacyjnych na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Ustalona przez nauczyciela umotywowana niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 13

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, oceny te wlicza się do średniej ocen.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 14

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej ust. 2
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny;

Stopień celujący - może otrzymać uczeń, który w szczególny sposób wyróżnia się wiedzą i umiejętnościami objętymi programem nauczania w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, klasyfikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania rozwiązuje samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania z danego przedmiotu, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny - może otrzymać uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający - przewidziany jest dla ucznia, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Ocena ta promuje ucznia do następnej klasy.

Stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Ocena ta nie promuje do klasy następnej.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W ocenach cząstkowych skala przyjęta w ust. 2. i 7. może być poszerzona poprzez dostawienie „+” i „-”, do wszystkich ocen, z wyjątkiem „-”, przy ocenie niedostatecznej i „+” przy ocenie celującej.
5. Dopuszcza się wstawianie dodatkowych plusów i minusów oraz znaków „np” i „nb” znaki te nie mogą być interpretowane jako oceny.
6. Oceny bieżące wstawiane są do dziennika lekcyjnego w formie zapisu cyfrowego wg skali:

Pełna nazwa oceny	Skrót	Zapis cyfrowy
celujący	cel	6
plus bardzo dobry	+bdb	+5
bardzo dobry	bdb	5
minus bardzo dobry	-bdb	-5
plus dobry	+db	+4
dobry	db	4
minus dobry	-db	-4
plus dostateczny	+dst	+3
dostateczny	dst	3
minus dostateczny	-dst	-3
plus dopuszczający	+dop	+2
dopuszczający	dop	2
minus dopuszczający	-dop	-2
niedostateczny	ndst	1

7. W klasach I - III szkoły podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Oceny bieżące w klasach I - III szkoły podstawowej wstawiane są do dziennika lekcyjnego w formie punktacji wg skali:

wspaniale	6 pkt.;
bardzo dobrze	5 pkt.;
ładnie	4 pkt.;
postaraj się	3 pkt.;
pomyśl	2 pkt.;
pracuj więcej	1 pkt.;

- 1) wspaniale - uczeń w szczególny sposób wyróżnia się wiedzą i umiejętnościami. Bierze udział w konkursach.
 - 2) bardzo dobrze - uczeń opanował pełny zakres wiedzy. Samodzielnie rozwiązuje problemy.
 - 3) ładnie - uczeń opanował wiadomości. Dobrze rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.
 - 4) postaraj się - uczeń opanował podstawowe treści. Samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.
 - 5) pomyśl - opanował w stopniu minimalnym materiał. Rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela.
 - 6) pracuj więcej - nie opanował materiału. Nie rozwiązuje zadań nawet przy pomocy nauczyciela.
8. Ocena śródroczna (roczna) nie jest wyrowadzana drogą obliczania średniej arytmetycznej. Wynika z wniosku o kompetencjach ucznia na podstawie ocen cząstkowych, czyli z uwzględnienia za co wystawiono te oceny i w jakiej kolejności.
 9. Zapisy ocen śródrocznych wpisuje się skrótami, wg skali przyjętej w ust. 6.

10. Do dzienników w rubrykach rocznych ocen klasyfikacyjnych i pozostałych dokumentach szkolnych wpisuje się pełną nazwę oceny według skali i zasad ustalonych przez MEN.

§ 15

Zachowanie

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zawartych w statucie Zespołu Szkół.
2. Ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia zawartych w statucie.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3a) rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższeniu oceny zachowania, do wychowawcy klasy w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
 - 3b) wychowawca jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek; dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny;
 - 3c) po dokonaniu analizy wychowawca w ciągu 1 dnia pisemnie informuje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku;
 - 3d) w przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel informuje o:
 - warunkach poprawy, z zastrzeżeniem pkt. 4
 - terminie
 - 3e) ocena ustalona w wyniku procedury nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej;
 - 3f) procedura winna zakończyć się na dzień przed radą klasyfikacyjną;
 - 3g) o wyniku zakończenia procedury wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego pisemnie.
4. W wyniku konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi), nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i uczniami zespołu klasowego, uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania od przewidywanej, gdy nauczyciele uczący, pedagog szkolny, uczniowie klasy zaproponują, że uczeń spełnił kryteria na ocenę wyższą. Na wyższą od przewidywanej ocenę zachowania może mieć wpływ działalność pozaszkolna ucznia w tym udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie oraz inne działania prospołeczne na rzecz środowiska lokalnego.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali określonej w Statucie Szkoły. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dotychczasowy postęp w pracy nad sobą;
 - 9) pozytywny wpływ na innych;
 - 10) nałogi (papierosy, alkohol, narkotyki);
 - 11) działalność pozalekcyjną, środowiskową, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 12) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (dyżury, spóźnienia, podjęte obowiązki);
 - 13) stosunek do nauki;
 - 14) poszanowanie mienia szkolnego;

- 15) przestrzeganie systemu przyjętych wartości wychowawczych;
 - 16) dbałość o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego (zakaz noszenia: kolczyków przez chłopców oraz przez dziewczęta w innych miejscach niż ucho, zbyt krótkich spódnic, dużych dekoltołów, przychodzenia na zajęcia lekcyjne w makijażu oraz farbowania włosów i inne);
 - 17) udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum – w przypadku uczniów klasy II gimnazjum.
6. Ocenę zachowania śródroczną (roczną), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 1) Kryteria zachowania:
 - a) Wzorowe

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto:

 - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych: uczeń zawsze przygotowany do lekcji, zadania odrabia starannie i rzeczowo, pogłębia wiadomości na miarę swoich możliwości intelektualnych, nie spóźnia się i nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - aktywność - wychowawczo oddziałuje na swoich rówieśników i młodszych kolegów, jest pomocą dla wychowawcy, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, chętnie pomaga koleżankom i kolegom w przewyciężaniu trudności w nauce;
 - kultura osobista – jest uczciwy i kulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, jest uczynny wobec dorosłych, rówieśników oraz młodszych i słabszych kolegów, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą, nie niszczy mienia szkolnego, dba o honor szkoły, chętnie ją reprezentuje, dba o piękno mowy ojczystej, przestrzega zasad dotyczących ubioru obowiązującego na terenie szkoły, wykonuje zarządzenia porządkowe szkoły, przestrzega przepisów bezpieczeństwa;
 - wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków - w przypadku uczniów klasy II gimnazjum.
 - b) Bardzo dobre

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą a ponadto:

 - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych: uczeń pilnie przygotowany do lekcji, zadania odrabia starannie i rzeczowo, pogłębia wiadomości na miarę swoich możliwości intelektualnych, nie spóźnia się i nie ma godzin nieusprawiedliwionych*;
 - aktywność - wychowawczo oddziałuje na swoich rówieśników i młodszych kolegów, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - kultura osobista - jak w przypadku oceny wzorowej;
 - był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością - w przypadku uczniów klasy II gimnazjum.
 - c) Dobre

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

 - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych - uczeń starannie przygotowuje się do lekcji systematycznie wykonuje prace domowe, ma do 3 spóźnień i wszystkie nieobecne godziny usprawiedliwione;
 - aktywność - wywiązuje się dobrze z przydzielonych zadań;

- kultura osobista - ma dobre kontakty z nauczycielami i rówieśnikami, stara się pomagać rówieśnikom i młodszemu kolegom, przestrzega zasad bezpieczeństwa, posiada przeciętny sposób bycia i kultury słowa, starał się godnie i kulturalnie zachowywać w szkole i poza szkołą;
- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania - w przypadku uczniów klasy II gimnazjum.

d) Poprawne

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych - uczeń wykonuje zadania domowe bez większego nakładu pracy, w zasadzie systematycznie przygotowany do lekcji, często się spóźnia, ma godziny nieusprawiedliwione;
- aktywność - z przydzielonych zadań wywiązuje się na ogół dobrze, zdarzają się jednak drobne uchybienia;
- kultura osobista - nie spełnia wszystkich podanych wyżej wymogów, bywa wulgarny i agresywny;
- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu - w przypadku uczniów klasy II gimnazjum.

e) Nieodpowiednie

Ocenę nieodpowiednią otrzymują uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także:

- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych - brak systematyczności i pilności w odrabianiu zadań domowych, często nie przygotowany do lekcji, wykonane prace są niedbałe i powierzchowne, często się spóźnia, wagaruje;
- aktywność - nie interesuje się życiem społeczności uczniowskiej, bardzo często nie wykonuje poleceń, obniża autorytet klasy;
- kultura osobista -bardzo często jest wulgarny w stosunku do nauczycieli i kolegów, łamie przepisy bezpieczeństwa, jest agresywny;
- mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu - w przypadku uczniów klasy II gimnazjum.

f) Naganne

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych - brak systematyczności i pilności w odrabianiu zadań domowych, bardzo często nie przygotowany do lekcji, wykonane prace są niedbałe i powierzchowne, nagminnie się spóźnia, wagaruje;
- aktywność - nie interesuje się życiem społeczności uczniowskiej, nie wykonuje poleceń, demoralizująco wpływa na kolegów;
- kultura osobista - uczeń dopuszcza się celowej dewastacji mienia i sprzętu szkolnego;
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego - w przypadku uczniów klasy II gimnazjum.

7. Uczeń, który na terenie szkoły i poza nią, spożywa alkohol, zażywa środki odurzające, pali papierosy otrzymuje ocenę zachowania naganną. Dotyczy to także uczniów, którzy dopuścili się kradzieży.

8. Jeżeli uczeń po uzyskaniu oceny nagannej zachowania nie wykazuje chęci poprawy może zostać przeniesiony innej szkoły - po spełnieniu odpowiednich procedur.
9. W przypadku, gdy uczeń otrzymał śródroczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być wyższa od oceny poprawnej.
10. Wobec uczniów celowo niszczących mienie szkolne (sprzęt, pomoce dydaktyczne, zaśmiecanie terenu szkoły, brak obuwia zmiennego itp.), wbrew zasadom panującym w zespole szkół, uczeń zobowiązany jest dokonać wszelkich napraw lub zrekompensować poniesione straty (np. odkupić zniszczone mienie, itp.).
11. Ocena punktowa zachowania:
 - 1) Zachowanie wyjściowe - D O B R E
 - 2) Uczeń **zyskuje punkty dodatnie (+) za:**
 - a) udział w konkursie przedmiotowym: I etap - 15 pkt, II etap - 20 pkt, III etap -30 pkt,
 - b) udział w innych konkursach: 10 pkt za każdy,
 - c) udział w zawodach sportowych:
 - cykliczne rozgrywki międzyklasowe: 10 pkt za całość,
 - zawody międzyklasowe: 2 pkt,
 - igrzyska szkolne: 15 pkt,
 - d) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 10 pkt,
 - e) efektywne pełnienie funkcji w szkole: 25 pkt,
 - f) efektywne pełnienie funkcji w klasie: 15 pkt,
 - g) pracę na rzecz szkoły: 10-20 pkt (w tym praca w gazetce szkolnej, w kołach zainteresowań, praca w bibliotece itp.),
 - h) pracę na rzecz klasy: 10-20 pkt
 - i) pomoc kolegom w nauce: 10-30 pkt
 - j) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: 15 pkt,
 - k) wzbogacanie wyposażenia pracowni: 5-20 pkt,
 - l) punktualność: 10 pkt,
 - m) wysoką kulturę osobistą: 30 pkt.
 - n) wzorową frekwencję: 10-20 pkt.
 - o) wzorowe czytelnictwo: 10-15 pkt

Uwaga: w pkt j), l), m), n), o) uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec semestru.
 - 3) Uczeń **uzyskuje punkty ujemne (-) za:**
 - a) ucieczkę z lekcji: 5 pkt (za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną)
 - b) spóźnienie (do 5 spóźnień: 1 pkt za każde; powyżej 5 spóźnień: 3 pkt za każde),
 - c) przeszkadzanie na lekcjach: 5 pkt,
 - d) niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 pkt,
 - e) aroganckie odzywianie się do nauczyciela: 10 pkt,
 - f) nie wypełnianie niewypełnianie obowiązku dyżurnego: 5 pkt,
 - g) bójki uczniowskie: 10-50 pkt,
 - h) ubliżanie koledze: 5 pkt,
 - i) wulgarne słownictwo: 5 pkt,
 - j) znęcanie się nad zwierzętami: 5-10 pkt,
 - k) kradzież: 50-100 pkt,
 - l) używki: 100 pkt,
 - m) wyłudzenie pieniędzy: 100 pkt,
 - n) zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt,
 - o) brak obuwia zamiennego: 5 pkt,
 - p) przebywanie w szatni na przerwach: 10 pkt,
 - q) niszczenie mienia szkolnego: 10-50 pkt,
 - r) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych: 10-100 pkt,

- s) wychodzenie poza teren szkoły, w tym przebywanie na placu zabaw bez opieki nauczyciela, w czasie przerw lub lekcji: 10 pkt,
 - t) rozmowy telefoniczne podczas lekcji oraz odczytywanie i pisanie SMS-ów: 10-20 pkt,
 - u) wykonywanie zdjęć i filmowanie: 20-30 pkt,
 - v) nagrywanie: 20-30 pkt,
 - w) inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu: 10-100 pkt.
- 4) Uczeń uzyskuje wyjściowo 200 pkt.
- a) SZKOŁA PODSTAWOWA
 - WZOROWE - powyżej 270 pkt
 - BARDZO DOBRE - 231 - 270 pkt
 - DOBRE - 191 - 230 pkt
 - POPRAWNE- 41 - 190 pkt
 - NIEODPOWIEDNIE - 101 - 140 pkt
 - NAGANNE - poniżej 100 pkt
 - b) GIMNAZJUM
 - WZOROWE - powyżej 290 pkt
 - BARDZO DOBRE - 251 - 290 pkt
 - DOBRE - 211 - 250 pkt
 - POPRAWNE - 151 - 210 pkt
 - NIEODPOWIEDNIE - 101 - 150 pkt
 - NAGANNE - poniżej 100 pkt

5) Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt ujemnych oraz którego nie cechuje wysoka kultura osobista (patrz pkt m).

6) Nieobecności muszą być usprawiedliwiane przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 2-ch tygodni od nieobecności dziecka w szkole.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Zawiera następujące elementy:

- 1) uznawanie autorytetów;
- 2) obowiązkowość, dokładność;
- 3) zaangażowanie, inicjatywa;
- 4) kontakty koleżeńskie;
- 5) poszanowanie własności;
- 6) słuchanie, wypełnianie poleceń;
- 7) utrzymywanie porządku wokół siebie;
- 8) higiena osobista.

14. Oceny zachowania stosuje się w pełnym brzmieniu.

Pełna nazwa oceny zachowania	Skrót nazwy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop

nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

15. Oceny śródroczne mogą być zapisane skrótami nazw.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Otrzymanie przez ucznia nagrody jest uwarunkowane uzyskaniem wzorowej oceny z zachowania.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 16

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów:
 - 1) rodzice są informowani o ocenach dziecka w każdym tygodniu podczas tzw. okienka dla rodziców i na spotkaniach semestralnych;
 - 2) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zagrożonego oceną niedostateczną śródroczną lub roczną, co najmniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) spotkanie z rodzicami poprzedza:
 - a) posiedzenie rady pedagogicznej;
 - b) rozmowa wychowawcy z uczniem na temat jego postępów;
 - 4) uczeń może otrzymać do domu za potwierdzeniem pisemnym sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne z przedmiotów do wglądu rodziców (prawnych opiekunów); na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniona może być do wglądu również inna dokumentacja dotycząca oceniania;
 - 5) prace pisemne są zwracane do nauczyciela danego przedmiotu.

§ 17

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie i terminach:
 - 1) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) złożoną na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły:
 - a) za I semestr do końca lutego danego roku szkolnego;
 - b) za II semestr - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) dopuszcza się odstępstwa od ustalonego terminu egzaminu ze względu na sytuacje losowe lub zdrowotne zdającego.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 18

Egzamin sprawdzający, ocena zachowania (tryb odwoławczy od oceny)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do dyrektora.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z tej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 19

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. 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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 20

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Od decyzji komisji nie ma odwołania.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, lecz nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

§ 20a

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 gimnazjum lub wkraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych zadań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki projektu edukacyjnego określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Warunki te dotyczą:

- 1) zadania opiekuna projektu
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 21

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
4. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum, mogą być kierowani do nauki w szkole przysposabiającej do pracy zawodowej
5. Dyrektor gimnazjum na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, kieruje ucznia do nauki w szkole przysposabiającej do pracy zawodowej.
6. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się:
 - 1) Udział ucznia w finale wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty (można brać pod uwagę udział w dwóch konkursach);
 - 2) Osiągnięcia sportowe i artystyczne(indywidualne lub zespołowe), co najmniej na szczeblu powiatowym (można wpisać na świadectwie ukończenia gimnazjum tylko dwa najbardziej znaczące osiągnięcia),
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo

uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

Rozdział 3

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

§ 22

1. *(uchylony)*
2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków obcych nowożytnych uczonych w szkole: angielskiego, niemieckiego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.
6. W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
7. Informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, oraz informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dołącza się do listy uczniów przystępujących do egzaminu oraz przekazuje się ją w formie elektronicznej dyrektorowi właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora właściwej komisji egzaminacyjnej
- 7a. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
 - 2) rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku, o którym mowa w ust. 32.
- 7b. O zmianie języka obcego nowożytnego lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora komisji okręgowej.
- 7c. W przypadku niezłożenia rezygnacji, i nieprzystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, uczniowi w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego z części trzeciej tego egzaminu na poziomie rozszerzonym wpisuje się wynik „0%”.
- 7e. Dla uczniów o których mowa w ust. 8–11, czas trwania każdego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej.

8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
9. Uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
10. W czasie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym należy zapewnić obecność specjalisty, odpowiednio pedagoga resocjalizacji lub socjoterapeuty, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem. Wyżej wymienione osoby powołuje się w skład zespołu nadzorującego.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, z tym że:
 - 1) (*uchylony*)
 - 2) przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego – przed ukończeniem szkoły podstawowej (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej w klasach gimnazjalnych)
13. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
14. Sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wskazuje rada pedagogiczna wybierając z pośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wyliczonych w tabeli 1. Komunikatu Dyrektora CKE na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się
 - 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
 - 5) wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole
 - 6) po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub wniosku rodziców (prawnych opiekunów) o dostosowanie warunków egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
15. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
16. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do potrzeb, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
17. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

18. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
19. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
20. Uczniowie, o których mowa w ust. 32, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
21. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych:
 - 1) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni:
 - a) (*uchylony*);
 - b) w przypadku uczniów gimnazjum – z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
 - 2) Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej albo gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
 - 3) Zwolnienie danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
 - 4) Zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
 - 5) W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
22. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
23. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
24. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
25. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
26. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący

szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

Do listy dyrektor dołącza informację o języku obcym nowożytnym, z którego poszczególni uczniowie przystąpią do części trzeciej egzaminu, poziomie egzaminu z języka nowożytnego dla poszczególnych uczniów odpowiednio: obowiązkowym podstawowym albo obowiązkowym podstawowym i obowiązkowym rozszerzonym, albo obowiązkowym podstawowym i dobrowolnym rozszerzonym;

- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
 - 7) przedłuża czas trwania egzaminu gimnazjalnego dla uczniów;
sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwali dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 8) zabezpiecza, po zakończeniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i przekazuje je komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji;
 - 9) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
27. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
28. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
29. *(uchylony)*
30. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
- 1) części humanistyczna i matematyczno-przyrodnicza trwają po 150 minut (egzamin z zakresu języka polskiego i z zakresu matematyki trwa po 90 minut, a z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie i z zakresu przedmiotów przyrodniczych trwa po 60 minut)
 - 2) część egzaminu z języka obcego nowożytnego trwa 60 minut na każdym z poziomów: podstawowym i rozszerzonym.
31. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.

32. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań, dla poziomu III.1.
33. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 32.
34. Dla uczniów, o których mowa w ust. 8, 9, 11, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
 - 1) (*uchylony*)
 - 2) w przypadku egzaminu gimnazjalnego:
 - a) z historii i wiedzy o społeczeństwie, z przedmiotów przyrodniczych oraz z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym – nie więcej niż o 20 minut każdy
 - b) z języka polskiego, z matematyki – nie więcej niż o 45 minut każdy
 - c) z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – nie więcej niż o 30 minut.
35. W przypadku, gdy część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
36. W skład zespołu nadzorującego wchodzi, co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
 - 3) przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
- 36a. W przypadku egzaminu gimnazjalnego w skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz:
 - 1) w części pierwszej i części drugiej – nauczyciele przedmiotu lub przedmiotów, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) w części trzeciej – nauczyciele języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
- 36b. (*uchylony*)
- 36c. Jeżeli przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego z powodu choroby lub z innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej lub innej szkole lub w placówce, który spełnia wymagania.
37. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
38. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
39. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu, a w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego- nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny
40. Przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, nie zostały naruszone.
41. W przypadku stwierdzenia, że pakiety egzaminacyjne zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu

- gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
42. W przypadku stwierdzenia, że pakiety egzaminacyjne nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
 43. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
 44. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
 45. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
 46. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
 47. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w zestawie zadań, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego.
 48. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
 49. Każdy zakres albo poziom danej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego. Czas pracy ucznia rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
 50. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
 51. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, które są obserwatorami.
 52. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
 53. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniomprzewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.

54. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązania zadań zawartych w zestawie przez ucznia dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Przepis ten stosuje się również w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy ucznia występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia.
- Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz, za jego pośrednictwem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, któremu zostały unieważnione dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, pisemną informację o przyczynach unieważnienia.
55. W przypadkach kiedy uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu w terminie ustalonym przez dyrektora CKE nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
56. Jeżeli w trakcie ponownej odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego stwierdzono niesamodzielną rozwiązywanie zadań przez ucznia lub wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
57. W przypadku unieważnienia uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje ponownie do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w szkole.
- Jeżeli w trakcie ponownego przeprowadzania danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
- 1) stwierdzono niesamodzielną rozwiązywanie zadań przez ucznia lub
 - 2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub
 - 3) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
- W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań zawartych w zestawie zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
58. W przypadkach, o których mowa w ust. 56 i 57, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się „0%”. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, albo nie przystąpił do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
59. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum, przystępuje ponownie do egzaminu gimnazjalnego w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

60. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Egzaminatorzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Zadania zamknięte mogą być sprawdzane z wykorzystaniem czytnika elektronicznego.
61. *(uchylony)*
62. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) matematyki;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
63. Wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w procentach ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów:
 - 1) przyznanych przez egzaminatorów oraz
 - 2) ustalonych na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania czytnika elektronicznego. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej ustala Komisja Centralna na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe. Wyniki egzaminu gimnazjalnego ustalone przez komisję okręgową są ostateczne.
64. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
65. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
66. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
67. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
68. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzaniu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
69. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa ust.53-59. do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
70. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
71. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
72. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
73. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych

w odrębnych przepisach.

Rozdział 4 Przepisy końcowe egzaminu

§23

1. Harmonogram przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”
3. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
4. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu gimnazjalnego, w szkole.
6. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń lub absolwent, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
8. Uczeń lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
9. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
10. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo absolwentów w poszczególnych szkołach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów albo absolwentów.
11. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin danych uczniów albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
12. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów albo absolwentów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin tych uczniów albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
13. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
14. Zestawy zadań dla sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

15. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań, testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
16. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych lub arkuszy egzaminacyjnych oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

Rozdział 5

§ 24

Postanowienia końcowe do WSO

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w Zespole Szkół Gimnazjum Nr 6 Szkole Podstawowej Nr 13 w Zawierciu podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.
3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów szkoły;
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
 - 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych;
 - 4) szkolne badania osiągnięć uczniów.
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
 - 1) na początku i na końcu etapu kształcenia;
 - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca);
 - 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).
5. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
6. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 25

Kompetencje organów zespołu szkół

1. Statut zespołu szkół określa szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi. Organami zespołu szkół są:
 - 1) dyrektor zespołu szkół;
 - 2) rada pedagogiczna zespołu szkół;
 - 3) rada rodziców zespołu szkół;
 - 4) samorząd uczniowski szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Kompetencje dyrektora zespołu szkół określa Karta Czynności Dyrektora. Dyrektor zespołu szkół jest w szczególności:
 - 1) kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy Zawiercie;
 - 2) pracodawcą dla pracowników zespołu szkół;
 - 3) organem nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli zespołu szkół;
 - 4) przewodniczącym rady pedagogicznej zespołu szkół;
 - 5) wykonawcą zadań administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty.
 - 6) realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej,
 - 7) uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 10) organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dyrektor zatwierdza opracowane przez opiekunów pracowni regulaminy korzystania przez uczniów z pracowni podczas zajęć i poza nimi, tak by zagwarantować im opiekę i bezpieczeństwo. Dotyczy to także pomieszczeń i urządzeń szkoły wymienionych poniżej:
 - 1) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 2) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 3) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
 - 4) pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia wychowania fizycznego;
 - 5) szatnię;
4. Dyrektor szkoły po ustaleniu przez radę pedagogiczną programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników zatwierdza je do realizacji.
 - 1) dyrektor współpracując z biblioteką szkolną nadzoruje obrót używanymi podręcznikami;
5. Rada pedagogiczna zespołu szkół:

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum, szkole podstawowej i oddziałach przedszkolnych:

 - 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół;
 - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) zebrania rad pedagogicznych są organizowane: przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym, przed zakończeniem 1-go semestru, przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb;
 - 4) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady;
 - 5) przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej przed zakończeniem roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum, szkoły podstawowej i przedszkola;
 - 6) przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawdzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 7) zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przy obecności co najmniej 1/3 członków rady;
 - 8) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli czy innych pracowników szkoły;
 - 9) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;

- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 10) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
- 11) rada pedagogiczna wnioskuje:
- a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności gimnazjum, szkoły podstawowej i przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w zespole szkół;
 - b) do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu szkół lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
- 12) przewodniczący rady może wstrzymać wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały przewodniczący niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej z przepisami. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
- 13) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane komputerowo.

6. Rada rodziców:

- 1) W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 3) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
- 4) Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- 5) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 6) Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- d) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych
opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć;
 - e) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1-2 w ciągu roku szkolnego
- 7) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 8) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Samorząd uczniowski:
- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - 3) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 4) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Współdziałanie organów zespołu szkół oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi są realizowane w szczególności przez:
- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą i szczegółowo w statucie zespołu szkół;
 - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki w następującym trybie:
 - a) powołanie komisji rozjemczej każdorazowo na zaistniałą okoliczność;
 - b) w skład komisji rozjemczej wchodzi strony sporu lub ich przedstawiciele w równych proporcjach oraz neutralny arbiter, wybrany zgodnie przez obie strony sporu;
 - c) komisję rozjemczą powołuje dyrektor, ze wskazaniem swoich przedstawicieli i neutralnego arbitra, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o rozpatrzenie sporu;
 - d) komisja rozjemcza wydaje orzeczenie rozstrzygające spór, w terminie 14 dni od jej powołania;
 - e) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji rozjemczej;

- f) w przypadku braku zgody stron przy wyborze neutralnego arbitra lub uzgodnionego orzeczenia komisji rozjemczej, spór może być rozstrzygnięty przez organ wyższy na umotywowany wniosek dyrektora;
- 4) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w szczególności jest uwzględniane prawo rodziców do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - f) w przypadku nie wypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczo-wychowawczych, wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego, który podejmuje dalsze działania zgodnie z prawem oświatowym;
- 5) nauczyciele organizują stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji, na tematy wychowawcze, z tym że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

§ 26

1. Organizacja zespołu szkół

- 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są w arkuszu organizacyjnym szkoły;
- 2) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalane są z organem prowadzącym.

§ 27

1. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (nie krótszy niż 5 godzin dziennie) ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu szkół na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkola ustala organ prowadzący. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu dokonują rodzice (prawni opiekunowie) za dany miesiąc u intendenta placówki w terminie do 20 każdego miesiąca. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się dokonywanie opłat najpóźniej do przedostatniego dnia w danym miesiącu.
6. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum i szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Nabór dzieci do oddziałów przedszkola prowadzony jest na odrębnych zasadach ustalonych wspólnie z organem prowadzącym.

§ 28

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w przedszkolu, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości i rozwoju dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie może przekraczać 25.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach 2 języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach powyżej 30 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 i 30 uczniów, podziału na grupy na tych zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Dyrektor zespołu szkół w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia zajęć: wyrównawczych, specjalistycznych nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
11. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy.
13. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum mogą być kierowani do nauki w szkole przysposabiającej do pracy zawodowej.
14. Dyrektor zespołu szkół kieruje ucznia do nauki w szkole przysposabiającej do pracy zawodowej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinie lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
15. Zespół szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 29

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, zespół szkół organizuje świetlicę.
2. Zajęcia w świetlicy są pozalekcyjnymi formami wychowawczo-opiekuńczej działalności zespołu szkół.
3. Do podstawowych form pracy świetlicy należą: zajęcia o charakterze dydaktycznym, zajęcia sportowo-rekreacyjne, zajęcia plastyczne, zajęcia sprawnych rąk, zajęcia z zakresu żywego słowa, czytelnicze, muzyczne.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.

5. Zespół szkół zapewnia uczniom higieniczne warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
6. Szkoła prowadzi dożywianie dzieci i młodzieży w ramach porozumienia z MOPS w Zawierciu.
7. Organizację i formy pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

§ 30

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
 - 1) Biblioteka jest pracownią, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców / prawnych opiekunów.
 - 2) Biblioteka realizuje zadania w oparciu o roczne plany pracy biblioteki.
2. Organizacja biblioteki
 - 1) Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor zespołu szkół, który zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki.
 - 2) Lokal biblioteki szkolnej składa się z wypożyczalni i czytelnicy połączonej z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
 - 3) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - c) prowadzenie zajęć czytelniczych.
 - 4) Biblioteka gromadzi zbiory niezbędne w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły, czasopisma, podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej, których zasady korzystania określa regulamin.
 - 5) Prawa i obowiązki czytelników i użytkowników centrum informacji multimedialnej określa regulamin wypożyczalni, czytelnicy i ICIM.
 - 6) Biblioteka przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r.
 - b) Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r. nr 152, poz.1223 z późn. zm.).
3. Zadania biblioteki zgodne z potrzebami zespołu szkół w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) wypożyczanie książek uczniom i nauczycielom do domu,
 - b) umożliwienie korzystania w czytelnicy z księgozbioru podręcznego i czasopism,
 - c) wypożyczanie materiałów bibliotecznych na lekcje, inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz do pracowni.
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) przygotowanie uczniów do umiejętnego i celowego doboru różnych źródeł informacji,
 - b) doradztwo w wyborach czytelniczych
 - c) porady indywidualne;
 - d) wyszukiwanie informacji z wykorzystaniem Internetu oraz wydawnictw multimedialnych w ICIM
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) propagowanie literatury pięknej oraz popularno- naukowej

- b) poszerzanie wiadomości z dziedzin interesujących ucznia z wykorzystaniem pracowni ICIM oraz wydawnictw informacyjnych czytelnicy;
 - c) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów;
 - d) udzielanie informacji na dany temat w oparciu o księgozbiór podręczny czytelnicy
 - e) doskonalenie techniki czytania;
 - f) pomoc uczniom w odrabianiu lekcji;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- a) angażowanie uczniów w zajęcia propagujące czytanie, konkursy czytelnicze i uroczystości czytelnicze;
 - b) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - c) wdrażanie do poszanowania książki;
 - d) prowadzenie koła bibliotecznego i zajęć czytelniczych;
 - e) organizację uroczystości „Pasowanie na czytelnika”;
 - f) prezentacja w formie wystawek nowości czytelniczych;
 - g) rozbudzanie potrzeb i umiejętności obcowania ze sztuką i literaturą;
 - h) propagowanie czytelnictwa w szkole i poza szkołą;
 - i) zachęcanie uczniów do udziału w różnych imprezach przygotowywanych przez instytucje kultury – spotkaniach autorskich, wystawach;
 - j) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych w dziełach sztuki;
 - k) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu
- 5) współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
- a) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych
 - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - d) organizowania pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) udostępniania nauczycielom specjalistycznej literatury;
 - g) uzgadniania z nauczycielami zakupu nowości, a z polonistami listy lektur;
 - h) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa w klasach poprzez łączników danej klasy;
 - i) informację o działalności biblioteki dla rodziców podczas zebrań;
 - j) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - k) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - l) współpracę z organizacjami szkolnymi i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych - wyszukiwanie i udostępnianie materiałów;
 - m) współpracę z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Zawierciu- wypożyczenia międzybiblioteczne, imprezy czytelnicze;
 - n) współpracę z Biblioteką Pedagogiczną w Zawierciu - zajęcia biblioteczne, wystawy.
4. Biblioteka szkolna pełni funkcje:
- 1) kształcąco – wychowawczą w zakresie:
 - a) rozbudzania i zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia, związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - b) przygotowania do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji
 - c) kształcenia kultury czytelniczej;
 - d) kształcenia postaw moralnych uczniów zgodnych z ideami wychowania i systemem wartości.
 - 2) opiekuńczo –wychowawczą w zakresie:
 - a) współdziałania z nauczycielami w zakresie rozpoznania uzdolnień uczniów i ich osiągnięć oraz określania przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu

- b) wspieranie podejmowanych na terenie szkoły działań mających na celu niwelowanie różnic w rozwoju intelektualnym uczniów;
 - c) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów i kierowanie ich rozwojem
- 3) kulturalno –rekreacyjną w zakresie:
- a) uczestniczenia w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów
 - b) wspierania kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia
 - c) zagospodarowania czasu wolnego.
5. W ramach pracy pedagogicznej i organizacyjno- technicznej obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
- 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) pomagać uczniom w wyborach czytelniczych,
 - 3) udzielać informacji na dany temat w oparciu o istniejący aparat informacyjny czytelnicy,
 - 4) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - 5) organizować różne formy inspiracji czytelnictwa - konkursy czytelnicze, wystawki, gazetki, uroczystości,
 - 6) przygotować uczniów do umiejętnego i celowego doboru różnych źródeł informacji,
 - 7) pomagać uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych,
 - 8) pomagać uczniom w odrabianiu lekcji,
 - 9) wzbogacać księgozbiór o pozycje zgodne z zainteresowaniami uczniów,
 - 10) prowadzić zajęcia biblioteczne,
 - 11) pracować indywidualnie z uczniem,
 - 12) pomagać w wyszukiwaniu informacji z wykorzystaniem Internetu oraz wydawnictw multimedialnych,
 - 13) opracowywać roczne plany działalności biblioteki,
 - 14) sporządzać sprawozdania z pracy biblioteki i dokonywać analizy stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i Rady Pedagogicznej,
 - 15) uzgadniać stan majątkowy z księgowością,
 - 16) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami uczniów,
 - 17) prowadzić ewidencję zbiorów bibliotecznych,
 - 18) dokonywać selekcji zbiorów i konserwacji,
 - 19) prowadzić dokumentację pracy biblioteki - dziennik biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, statystykę czytelnictwa, katalogi,
 - 20) doskonalić warsztat pracy.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

Zadania nauczycieli i pracowników szkoły

1. Zadania nauczycieli wynikające z rozporządzenia w zakresie WSO; udostępnienie uczniom (rodzicom) na ich wniosek ocenionych i sprawdzonych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia (w WSO należy określić: rodzaje dokumentacji oraz czas przechowywania sprawdzonych prac pisemnych).
2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, dokonuje wyboru programu nauczania oraz podręczników, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) nauczyciel wykonuje wszystkie zadania wynikające z odrębnych przepisów ustalonych przez MEN a w szczególności związanych z:
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - f) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - h) obowiązkiem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia;
 - i) informowaniem ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych ocen oraz zasadach i warunkach ich podwyższania;
 - j) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - k) rozpoznaniem i oceną poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do określonych wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej (realizowanego przez nauczyciela programu nauczania);
 - l) określeniem zasad informowania ucznia i rodzica (ponadto informowanie rodziców o trudnościach w nauce (uzdolnieniach dziecka) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - m) pomocą uczniowi w planowaniu jego rozwoju, motywowaniem go do postępów w nauce i zachowaniu;
 - n) każdorazowym informowaniu ucznia o uzyskanej ocenie;
 - o) uzasadnieniem ustalonej oceny (w sposób dla ucznia zrozumiały) - na wniosek ucznia.
3. *(uchylony)*
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć: nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 3) *(uchylony)*;
 - 4) *(uchylony)*;
 - 5) *(uchylony)*;
 - 6) *(uchylony)*;
 - 7) *(uchylony)*;

- 8) *(uchylony)*;
 - 9) *(uchylony)*;
 - 10) *(uchylony)*;
 - 11) *(uchylony)*;
 - 12) *(uchylony)*.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 7. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują wszystkie zadania wynikające z odrębnych przepisów ustalonych przez MEN a szczególności związanych z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbałością o sprzęt szkolny; sprawną obsługą administracyjną uczniów: wydawanie zaświadczeń, druków, legitymacji itp.;
 - 3) udzielaniem pomocy informacyjnej uczniom dotyczącej sprawnego poruszania się po obiektach szkoły;
 - 4) czystością, sprawnością urządzeń na terenie szkoły.

§ 33

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor zespołu szkół, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 34

Zespoły przedmiotowe

1. 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. Zestawy programów dla danych oddziałów zawarte są szkolnym zestawie programów.
2. Dyrektor zespołu szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora zespołu szkół, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. W zespole szkół działają 4 zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji przedszkolno - wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczny;
 - 3) matematyczno - przyrodniczy;
 - 4) wychowawczy.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacji, eksperymentów-i programów nauczania;

- 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.
6. Cele wychowawcze zawarte są szczegółowo w Planie Wychowawczym zespołu szkół, który rada pedagogiczna opracowuje na każdy rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich (zawarte są w planach pracy i zatwierdzone na dany rok szkolny):
- 1) zespół edukacji przedszkolno – wczesnoszkolnej
 - a) ustalanie zestawu programów dla edukacji wczesnoszkolnej
 - b) wymiana doświadczeń pedagogicznych (np. „lekcje otwarte”)
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych)
 - d) wewnętrzne doskonalenie
 - e) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - f) omawianie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń
 - g) koordynowanie prac związanych z realizacją treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki
 - h) analizowanie efektów kształcenia edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
 - i) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów
 - j) opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie radzie pedagogicznej
 - k) monitoring zachowań uczniowskich
 - l) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych
 - m) inne zadania wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli
 - 2) humanistycznego:
 - n) wdrażanie uczniów do uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska;
 - o) rozwój intelektualny i artystyczny młodzieży;
 - p) kształcenie europejskie;
 - q) wychowanie patriotyczne, obywatelskie, wdrażanie do integracji europejskiej;
 - r) uczestnictwo w kulturze, regionalizm;
 - s) samokształcenie, wzbogacanie warsztatu pracy, wymiana doświadczeń;
 - t) przygotowanie uczniów klas III do egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) matematyczno-przyrodniczego:
 - a) wdrażanie uczniów do uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska,
 - b) wzbogacanie wiedzy w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i kształtowanie umiejętności ucznia, praca z uczniem zdolnym,
 - c) aktywizujące metody inspirujące uczniów do pogłębiania wiedzy,
 - d) przygotowanie uczniów klas III do egzaminu gimnazjalnego;
 - e) samokształcenie i rozwijanie warsztatu pracy, wymiana doświadczeń,
 - 4) wychowawczego:
 - a) realizacja postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
 - b) realizacja programów profilaktyczno – wychowawczych;
 - c) analiza zadań programu wychowawczego szkoły w zakresie: pomocy psychologiczno – pedagogicznej, realizacji obowiązku szkolnego, współpracy z rodzicami, integracji i adaptacji ucznia do nowego środowiska, pomocy materialnej i wychowawczej rodzinom niewydolnym wychowawczo oraz o niskim statusie materialnym;
 - d) analiza sytuacji wychowawczej w klasach za I semestr i rok szkolny.

§ 35

Wychowawca klasy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawca".
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu szkół.
5. Dyrektor w szczególnych przypadkach może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy:
 - 1) na wniosek nauczyciela wychowawcy rezygnującego z pełnienia funkcji;
 - 2) na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 3) na podstawie wniosku większości rodziców uczniów oddziału;
 - 4) w sytuacji, gdy nauczyciel nie może pełnić funkcji wychowawcy przez okres co najmniej 3 miesięcy.

W czasie długotrwałej nieobecności wychowawcy dyrektor zespołu szkół może powierzyć innemu nauczycielowi obowiązki nieobecnego wychowawcy.

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 6:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie zdolnych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, ten. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizacje i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) opracowuje szczegółowe formy spełniania zadań wychowawczych, odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych;
 - 7) ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami lub opiekunami każdego ucznia nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, wychowawca może poprzez dyrektora zobowiązać każdego nauczyciela uczącego w jego klasie do obecności na spotkaniu z rodzicami uczniów tej klasy;
 - 8) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36

Prawa i obowiązki uczniów

Prawa ucznia zespołu szkół
opracowano na podstawie Konwencji Praw Dziecka

1. Prawa i obowiązki ucznia:

- 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania godności;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - k) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
 - l) wypoczynku i czasu wolnego;
 - m) ochrony przed narkomanią, pornografią i nadużyciem seksualnym;
 - n) zabezpieczeniem przed poniżającym traktowaniem lub karaniem;
 - o) znajomości swoich praw wynikających z konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego i statutu Zespołu Szkół Gimnazjum Nr 6 Szkoły Podstawowej Nr 13;
 - p) składania skarg i wniosków;
 - q) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu szkół, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - e) dbałości o estetyczny wygląd zewnętrzny;
 - f) przestrzegać postanowień dotyczących przebiegu lekcji, właściwego zachowania podczas ich trwania;
 - g) uczniowi nie wolno używać komórek podczas trwania lekcji (wyłączony głośny dźwięk);
 - h) uczeń ponosi całkowitą odpowiedzialność za przedmioty przyniesione do szkoły;
 - i) przedstawić usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu 5 dni licząc od dnia powrotu na zajęcia dydaktyczne. Usprawiedliwienia nieobecności może dokonać rodzic, opiekun prawny w czasie indywidualnego spotkania z wychowawcą.
 - j) przebywać w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie placówki szkolnej. Za każde zdarzenie wynikłe z samodzielnego opuszczenia terenu szkoły (w tym przebywanie na placu zabaw) uczeń ponosi całkowitą odpowiedzialność.
 - k) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie dotyczących stroju w szczególności:

- zakazu makijażu;
- noszenia kolczyków w miejscach innych niż ucho;
- strój szkolny ma być estetyczny i nie obnażający dekoltów, pępeków i innych miejsc intymnych;

- 3) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw oraz możliwość składania wniosków.
- a) ustne poinformowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego o zaistniałym problemie;
 - b) poinformowanie wychowawcy lub pedagoga szkolnego o chęci złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły;
 - c) pisemne złożenie wniosku z opisem zaistniałego problemu do dyrektora szkoły;
 - d) dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 7 dni od daty wpływu wniosku;
 - e) w razie nie satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałej sytuacji uczniowi przysługuje dalsza droga postępowania (skierowanie sprawy do organu nadzoru pedagogicznego - rzecznik praw ucznia lub skierowanie skargi do Rzecznika Praw Dziecka) po uprzednim pisemnym zawiadomieniu dyrekcji szkoły.

§ 37

Nagrody i kary

1. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony:
 - 1) przez nauczyciela:
 - a) pochwałą wobec klasy;
 - 2) przez wychowawcę:
 - a) pochwałą wobec klasy;
 - b) pochwałą na zebraniu rodziców wszystkich uczniów klasy;
 - 3) przez dyrektora szkoły:
 - a) pochwałą wobec uczniów zespołu szkół;
 - b) listem pochwalnym do rodziców ucznia;
 - 4) przez radę rodziców:
 - a) listem pochwalnym do rodziców ucznia;
 - 5) informacja do lokalnej prasy o szczególnych osiągnięciach ucznia.

2. W przypadku naruszenia przepisów regulujących życie szkoły oraz za niedopełnienie obowiązków uczniowskich uczeń może być ukarany:
 - 1) przez nauczyciela:
 - a) upomnieniem;
 - 2) przez wychowawcę klasy:
 - a) upomnieniem wobec klasy;
 - b) naganą wobec klasy;
 - c) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (dyskoteki, rajdy, wycieczki);
 - 3) przez dyrektora szkoły:
 - a) upomnieniem słownym;
 - b) naganą wobec klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - c) naganą wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) przez radę pedagogiczną:
 - a) naganą wobec całej społeczności szkolnej z dokonaniem wpisu do arkusza ocen;
 - b) obniżeniem oceny z zachowania.

3. W przypadku używania telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć edukacyjnych nauczyciel odbiera telefon komórkowy. Zwrot telefonu może nastąpić po zakończonej lekcji (jeżeli jest to pierwszy

przypadek) lub wyłącznie przez rodzica (opiekuna prawnego) z sekretariatu szkoły za zgodą dyrektora szkoły jeżeli sytuacja powtórzyła się.

4. Szkoła nie odpowiada za wszelkie wartościowe przedmioty przynoszenie przez ucznia na teren placówki np. (telefony komórkowe, sprzęt audio, itp.).
- 4a. Telefony komórkowe oraz inne cenne przedmioty uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoją i rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przedmioty i nie zwraca kosztów utraconych przedmiotów.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
6. Dyrektor zespołu szkół może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy dzieci zapisanych do przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku gdy:
 - 1) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu trwa dłużej niż 1 miesiąc;
 - 2) rodzice nie przestrzegają regulaminu przedszkola dotyczącego ramowego rozkładu dnia i zasad odpłatności.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Za uzasadnione przypadki uznaje się sytuacje, gdy uczeń rażąco łamie przepisy zawarte w statucie i stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów i pracowników szkoły, a wszelkie działania szkoły nie przynoszą pożądanych rezultatów.
8. W przypadku nałożenia kary na ucznia przez radę pedagogiczną, dyrektor przystępuje niezwłocznie do jej wykonania, powiadamiając rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego ukaraniu.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły.
11. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły informując pisemnie zainteresowanych. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.
12. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu dyrekcji szkoły.

§ 38

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły.
Wzory pieczęci:

§ 39

Zespół szkół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 40

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu szkół określają odrębne przepisy.

§ 41

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nowelizacja statutu dokonywana jest przez radę pedagogiczną po konsultacji i pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd szkolny w formie uchwały.
2. Kurator Oświaty może uchylić statut lub niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem. Od decyzji Kuratora przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wszystkie dotychczasowe regulaminy obowiązujące na terenie szkoły mogą być używane w okresie do ustanowienia nowych regulaminów, ale tylko w zakresie w jakim nie są sprzeczne z niniejszym statutem.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozwiązywane będą w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie Oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 póź. 329 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi i znowelizowaną Kartą Nauczyciela.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Zmiany wchodzi w życie z dniem 07.11.2016r.

Zmiany wprowadzono 07.11.2016 r.