

# *S T A T U T*

*Zespołu Szkół w Końskowoli*

*im. Henryka Sienkiewicza*

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Nazwa i typ szkoły. Organ prowadzący szkołę.....	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Zespołu Szkół .....	5
ROZDZIAŁ III Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje.....	18
ROZDZIAŁ IV Organizacja Zespołu Szkół .....	28
ROZDZIAŁ V Wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .....	35
1. Postanowienia wstępne .....	35
2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania .....	39
3. Ocenianie uczniów .....	40
4. Dostosowywanie wymagań .....	43
5. Zwalnianie z zajęć .....	44
6. Skala ocen .....	45
7. Strategia oceniania .....	47
8. Wymagania edukacyjne .....	49
9. Klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	53
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	55
11. Promowanie .....	57
12. Egzamin klasyfikacyjny .....	59
13. Klasyfikacja .....	61
14. Egzamin poprawkowy .....	62
15. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania .....	64
16. Skala ocen z zachowania, kryteria ocen .....	66
17. Wydłużenie etapu edukacyjnego dla uczniów niepełnosprawnych .....	71
18. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej .....	71
19. Egzamin gimnazjalny .....	79
20. Tryb odwoławczy od końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania .....	88
21. Ukończenie szkoły podstawowej .....	91
22. Ukończenie gimnazjum .....	92
23. Świadectwa .....	93
24. Arkusze ocen .....	94
25. Przedmiotowy system oceniania .....	96
ROZDZIAŁ VI	
1. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w Końskowoli .....	97
ROZDZIAŁ VII	
1. Zasady rekrutacji uczniów Zespołu Szkół w Końskowoli .....	104
2. Prawa uczniów .....	108
3. Obowiązki uczniów.....	111
4. Nagrody .....	112
5. Kary .....	113
6. Zasady dotyczące stroju szkolnego .....	115
7. Ochrona przed przemocą i demoralizacją .....	116
ROZDZIAŁ VIII	
1. Postanowienia końcowe .....	117

# RODZIAŁ I

## Nazwa i typ szkoły. Organ prowadzący szkołę

### § 1

1. Szkoła posiada nazwę:

Zespół Szkół w Końskowoli im Henryka Sienkiewicza zwany dalej Zespołem Szkół

2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:

a) Szkoła Podstawowa w Końskowoli zwana dalej szkołą podstawową,

b) Gimnazjum w Końskowoli zwane dalej gimnazjum

3. Siedzibą Zespołu Szkół są budynki położone w Końskowoli przy ulicy

Lubelskiej 81

4. Zespół Szkół jest jednostką budżetową

5. Obwód szkolny Zespołu Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza obejmuje:

a) w **przypadku szkoły podstawowej** rejony sołectw: Końskowola, Stara Wieś, Rudy, Młynki, Opoka, Witowice, Wronów, Pulki, Sielce,

b) w **przypadku gimnazjum** miejscowości: Chrzążówek, Chrzążów, Końskowola, Las Stocki, Młynki, Opoka, Stary Pożóg, Nowy Pożóg, Pulki, Rudy, Sielce, Skowieszyn, Stara Wieś, Stok, Witowice, Wronów

### § 2

Zespół Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza jest szkołą publiczną, w związku z czym:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia w szkole podstawowej, w tym trzyletnie kształcenie zintegrowane w klasach I-III i trzyletnie nauczanie blokowe w klasach IV-VI oraz bezpłatne nauczanie w trzyletnim cyklu kształcenia przedmiotowego w gimnazjum
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w rozporządzeniu MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50 poz. 400)
4. Realizuje ustaloną dla danego typu szkoły podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Realizuje szkolne plany nauczania dla danego etapu edukacyjnego ustalone na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Prowadzi działalność edukacyjną określoną przez:
  - szkolny zestaw programów nauczania dla danego typu szkoły, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
  - szkolny program profilaktyki dla danego typu szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

Programy są realizowane przez wszystkich nauczycieli i pracowników.

7. Stosuje przyjęte przez poszczególne typy szkół wewnątrzszkolne systemy oceniania oraz ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### **§ 3**

Organem założycielskim Zespołu Szkół jest Gmina Końskowola.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.

### **§ 4**

Zespół Szkół w Końskowoli posiada imię Henryka Sienkiewicza, nadane uchwałą Nr XXVII/157/05 Rady Gminy Końskowola z dnia 02 lutego 2005 r. w sprawie nadania imienia Zespołowi Szkół w Końskowoli

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Zespołu Szkół**

### **§ 5**

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na

sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych, a w szczególności:

1. Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej, szkoły wchodzące w skład Zespołu w szczególności:
  - 1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków, typu szkoły i wieku ucznia
  - 2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
  - 3) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym), obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoły wchodzące w skład Zespołu podejmują kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
  - 4) sprzyjają zachowaniom proekologicznym
  - 5) umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego
  - 6) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości
  - 7) wdrażają do dyscypliny i punktualności
  - 8) kształtują u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista,

gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej

3. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół Szkół w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez:
  - atrakcyjny i nowatorski proces nauczania
  - udział w zajęciach językowych
  - zajęcia w pracowni komputerowej
- 2) pomaga przyszłym absolwentom gimnazjum dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i rozwoju oraz możliwości Zespołu Szkół.
- 6) ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów. Ważnym zadaniem szkoły jest więc przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami, poprzez pedagoga szkolnego i kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia
  - 2) podczas przerw- nauczyciele pełniący dyżury
  - 3) podczas dowozu i odwozu – pracownicy wyznaczeni przez dyrektora Zespołu
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu Szkół, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele
7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy

## § 6

Realizację powyższych celów wspomaga biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.



## § 7

1. Zespół Szkół daje możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specyficznych form pracy dydaktycznej dla uczniów z deficytami rozwojowymi poprzez organizację:
  - a) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych i rewalidacyjnych dla uczniów z odpowiednimi opiniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - c) nauczania indywidualnego uczniów nie mogących uczęszczać do szkoły ze względów zdrowotnych.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 prowadzone są na podstawie orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach lub inną publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizowane jest na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne

wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola lub szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
8. W Zespole Szkół może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest wydawana przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

## § 8

Zespół Szkół umożliwia prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i rodziców oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 9

1. Zespół Szkół dba o rozwój kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, poprzez :
  - a) prawidłową organizację zajęć wychowania fizycznego,
  - b) organizację zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej z wadami postawy,
  - c) organizację zajęć rekreacyjno-sportowych, gier ogólnorozwojowych, zajęć SKS-u,
  - d) ścisłą współpracę z klubami sportowymi,
  - e) organizację wycieczek, rajdów (pieszych i rowerowych), biwaków i innych imprez turystyczno-rekreacyjnych.
2. W Zespole Szkół mogą być tworzone klasy sportowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 roku w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego

## § 10

Zespół Szkół upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i troszczy się o kształtowanie właściwych postaw wobec środowiska naturalnego i problemów jego ochrony poprzez :

- a) właściwą realizację zajęć z zakresu edukacji ekologicznej w ramach ścieżek edukacyjnych,
- b) uwzględnianie tematyki ekologicznej w działalności wychowawczej,

- c) organizację wystaw, konkursów i imprez propagujących wiedzę i kulturę ekologiczną.

## § 11

1. W celu umożliwienia rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie Zespół Szkół może udzielać zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenia, o których mowa w ust. 1 wydaje dyrektor Zespołu Szkół zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 12

1. Zespół Szkół winien zapewnić uczniom podstawy wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny i życia poczętego zgodnie z ustawą z dnia 7 stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży oraz z ustawą z dnia 30 sierpnia 1996 r. o zmianie ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży oraz o zmianie niektórych innych ustaw. (Dz. U. z dnia 4 grudnia 1996 r., Nr 139, Poz.646)
2. Wymienione w ust. 1 zadanie Zespół Szkół realizuje poprzez organizację zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas V i VI szkoły

podstawowej i klas I-III gimnazjum w zakresie treściowym i wymiarze godzinowym określonym przez odrębne przepisy.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 są dla uczniów w pełni dobrowolne i wymagają zgody rodziców.

### **§ 13**

Cele i zadania, o których mowa w § 5-12 Zespół Szkół realizuje w procesie lekcyjnym, na zajęciach pozalekcyjnych, we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, lokalnym samorządem gminnymi powiatowym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami społeczno - kulturalnymi z terenu gminy i powiatu, miejscową parafią rzymsko-katolicką, oraz innymi związkami wyznaniowymi.

### **§ 14**

#### **Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Oddziały przedszkolne oraz szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Końskowoli udzielają i organizują uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum
  - e) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym

niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą w szczególności:
  - w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę. Następnie planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy
14. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 13, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie

edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.

- 15 O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Dyrektor informuje rodziców pisemnie również o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 15**

### **Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie**

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, w przedszkolu i szkole najbliższej ich miejsca zamieszkania
2. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - a) 18. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
  - b) 21. rok życia – w przypadku gimnazjum.
4. Szkoła oraz oddziały przedszkolne zapewniają:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,



- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, z uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Program określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w ust. 4. pkt d, a w przypadki

ucznia gimnazjum – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań wymienionych w ust. 4.
7. Program opracowuje zespół, (który tworzą nauczyciele i specjaliści), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
8. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi zgodnie z przepisami, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje**

#### **§ 16**

##### **Organami Zespołu Szkół są:**

- a) Dyrektor Zespołu Szkół
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Uczniowski

## § 17

1. Zespołem Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza kieruje Dyrektor Zespołu Szkół
2. Stanowisko dyrektora zespołu powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę
3. Kandydata na dyrektora Zespołu Szkół wyłania się w drodze konkursu
4. Przebieg konkursu, skład komisji konkursowej określają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz regulamin konkursu ogłoszony przez organ prowadzący szkołę

## § 18

Dyrektor Zespołu Szkół:

- a) - jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół,
  - jest przewodniczącym rady pedagogicznej
  - jest przedstawicielem Zespołu Szkół na zewnątrz
- b) kieruje Zespołem Szkół oraz jego działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- c) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki,
- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę placówki,
- e) przewodniczy obradom wspólnym rad pedagogicznych,
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są one zgodne z prawem,

- g) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej i organowi prowadzącemu podsumowanie pracy i wnioski z bieżącej działalności placówki,
- h) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- i) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów i zadań obowiązkowych zgodnie z odrębnymi przepisami

Szczegółowe obowiązki, uprawnienia i kompetencje dyrektora Zespołu Szkół w stosunku do nauczycieli, uczniów, pracowników i organów szkoły określają: ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku, ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw i ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami.

## § 19

1. Dyrektor Zespołu Szkół w Końskowoli swoją funkcję kierowniczą realizuje przy pomocy wicedyrektorów Zespołu Szkół. Dopuszcza się też tworzenie innych stanowisk kierowniczych np. kierownika świetlicy szkolnej, kierownika administracyjnego szkoły zgodnie z potrzebami placówki i w miarę posiadanych środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk wicedyrektorów Zespołu Szkół jest odpowiednia liczba oddziałów szkolnych (minimum 12 na jednego wicedyrektora).
3. Biorąc pod uwagę aktualne możliwości organizacyjne i finansowe placówki ustala się dwa stanowiska wicedyrektorów.
4. Powierzenia stanowisk wicedyrektorów i odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

5. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności oraz wykonują zadania zlecone przez dyrektora Zespołu Szkół, określone w imiennych przydziałach czynności wicedyrektorów.
6. Do najważniejszych obowiązków wicedyrektorów należy:
- a) układanie tygodniowego przydziału godzin dla nauczycieli,
  - b) koordynacja i nadzór pracy organizacji uczniowskich,
  - c) prowadzenie dokumentacji dyscypliny pracy podległych nauczycieli, organizacja doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - d) nadzór nad przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli podczas przerw na korytarzach i placach rekreacyjnych,
  - e) nadzór nad wyglądem estetycznym pomieszczeń szkolnych,
  - f) nadzór nad pracą kół zainteresowań, zespołów i zajęć pozalekcyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych i innych,
  - g) prowadzenie ewidencji przepracowanych godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
  - h) organizacja czasu wolnego uczniów,
  - i) koordynacja pracy wychowawców klasowych,
  - j) nadzór i kierowanie właściwymi nauczycielskimi zespołami samokształceniowymi,
  - k) opieka nad organizacją uroczystości szkolnych,
  - l) pełnienie we współpracy z dyrektorem Zespołu Szkół nadzoru pedagogicznego zgodnie z przydziałem,
  - m) organizacja konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym i powiatowym,
  - n) organizacja egzaminów zewnętrznych,
  - o) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - p) utrzymywanie kontaktów z uczniów oraz rozpatrywanie ich postulatów,

## § 20

1. W Zespole Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza działają dwie odrębne rady pedagogiczne, będące kolegialnymi organami szkoły podstawowej i gimnazjum w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rad pedagogicznych wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni każdej ze szkół.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rady pedagogiczne obu szkół obradują także na wspólnych posiedzeniach zwoływanych przez Dyrektora Zespołu Szkół trzy razy w ciągu roku szkolnego (w sierpniu, styczniu/lutym i czerwcu) poświęconych organizacji pracy lub podsumowaniu pracy. Ponadto posiedzenia obu rad pedagogicznych mogą być organizowane przez Dyrektora Zespołu Szkół w dowolnym czasie.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej każdej szkoły jest wicedyrektor Zespołu Szkół, odpowiedzialny za pracę tej szkoły. Przewodniczącym obu rad pedagogicznych na posiedzeniach wspólnych jest dyrektor Zespołu Szkół.
6. Zebrania rady pedagogicznej każdej szkoły odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektorów, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków każdej rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Członkowie rad pedagogicznych obu szkół są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały rady pedagogicznej każdej szkoły oraz obu połączonych rad pedagogicznych zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
10. Rady pedagogiczne uchwalają regulamin swojej działalności.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących każdej rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły podstawowej i gimnazjum,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - f) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - g) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii właściwej rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - h) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania w szkole podstawowej i gimnazjum.
2. Rady pedagogiczne opiniują:
  - a) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół Szkół,

- b) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - c) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole Szkół oraz odwołanie z tych stanowisk,
  - d) arkusz organizacyjny szkoły podstawowej i gimnazjum,
  - e) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
  - g) wnioski dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
  - h) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. Rady Pedagogiczne mogą na mocy wspólnie podjętej uchwały występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora Zespołu Szkół lub do dyrektora Zespołu Szkół o odwołanie nauczycieli z innych stanowisk kierowniczych w Zespole Szkół.

## § 22

1. W Zespole Szkół w Końskowoli działają dwie odrębne Szkolne Rady Rodziców, stanowiące reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców szkoły podstawowej tworzą rodzice uczniów szkoły podstawowej.
3. Radę Rodziców gimnazjum tworzą rodzice uczniów gimnazjum.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów danego typu szkoły.



## § 23

1. Rady rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu Szkół w Końskowoli.
2. W/w regulaminy określają szczegółowe zasady i tryb działania rad rodziców a w szczególności:
  - a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców,
  - b) organy rady rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - c) tryb podejmowania uchwał,
  - d) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

## § 24

### Kompetencje Rad Rodziców:

1. Występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych w tym rada rodziców może opiniować pracę nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.
2. Rada rodziców opiniuje wewnętrzny system oceniania oraz program wychowawczy i profilaktyki, a także inne dokumenty szkolne regulujące funkcjonowanie placówki.
3. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz poprawy bazy szkolnej.
4. Rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela i dyrektora Zespołu Szkół.
5. Udziela pomocy w organizacji imprez szkolnych i uroczystości.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Końskowoli (Fundusz Rady Rodziców).

## § 25

1. W Zespole Szkół w Końskowoli działają dwa odrębne Samorządy Uczniowskie: samorząd uczniowski szkoły podstawowej i samorząd uczniowski gimnazjum.
2. Samorząd uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Samorząd uczniowski gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum.
4. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - a) samorząd klasowy,
  - b) rada samorządu danego typu szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
6. Samorządy uczniowskie uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu Szkół.
7. Regulaminy, o których mowa w ust. 6 powinny określać w szczególności:
  - a. kompetencje poszczególnych organów samorządu,
  - b. cele i zadania samorządu uczniowskiego,
  - c. wewnętrzną strukturę organów samorządu,
  - d. tryb podejmowania uchwał i decyzji,
  - e. sposób dokumentowania działalności organów samorządu.
8. Regulaminy działalności samorządu uczniowskiego zatwierdzają społeczności uczniowskie danego typu szkoły.
9. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

## § 26

Organy Zespołu Szkół w Końskowoli współdziałają ze sobą w procesie nauczania, wychowania i opieki oraz profilaktyki.

## § 27

Organy szkoły respektują następujące uprawnienia rodziców:

1. Rodzice znają zadania i zamierzenia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w danym oddziale, klasie i szkole.
2. Znają przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Mają prawo do uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Mogą wybierać i być wybierani do Rad Rodziców.
7. O przewidywanym dla ucznia okresowym /rocznym/ stopniu niedostatecznym rodzic jest informowany przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacją. Szczegółowe zasady informowania rodziców o ocenach zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

## § 28

Szkoła utrzymuje z rodzicami stały kontakt, który jest zapewniony przez:

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przynajmniej 6 razy w ciągu roku szkolnego.
2. W miarę potrzeb spotkania indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami.
3. Udział rodziców w uroczystościach szkolnych i państwowych organizowanych na terenie szkoły.
4. Udział w miarę potrzeb w pracach na rzecz szkoły.
5. Spotkania towarzyskie i udział rodziców w wycieczkach organizowanych przez szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja Zespołu Szkół**

## § 29

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

**I semestr** rozpoczyna się w pierwszym roboczym dniu września i trwa 21 tygodni: kończy się w piątek w 21 tygodniu nauki

**II semestr** rozpoczyna się w poniedziałek w 22 tygodniu nauki i trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

4. Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:

a) szkoły podstawowej – do 6 dni,

b) gimnazjum – do 8 dni.

Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W dniach, o których mowa szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

### § 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół opracowane przez dyrektora Zespołu Szkół. Arkusze uwzględniają szkolne plany nauczania dla każdej szkoły. Powinny one być przedstawione organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze zatwierdza organ prowadzący po konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszach organizacyjnych szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych

### § 31

1. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, wicedyrektorzy odpowiedzialni za pracę poszczególnych szkół z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustalają tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego typu szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne, szczegółowy rozkład dzienny zajęć określa nauczyciel.

## § 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole Szkół jest oddział.
2. Oddział tworzą uczniowie, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętym przez szkołę szkolnym planem nauczania.
3. Liczbę oddziałów corocznie określa arkusz organizacyjny danego typu szkoły.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.
5. Przy ustalaniu liczby oddziałów w danym typie szkoły decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla tej szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.

## § 33

Oddziały należy dzielić na grupy:

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
  - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego, zajęcia są prowadzone w grupach liczących od 10 do 24 uczniów
  - c) podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
  - d) na zajęciach wychowania fizycznego tak, aby grupa liczyła od 12 do 26 uczniów.
- Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

- e) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

### § 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 min.

### § 35

1. W Zespole Szkół w Końskowoli działa biblioteka szkolna wspólna dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki.
3. Przy bibliotece funkcjonuje Szkolne Centrum Multimedialne, wyposażone w osiem stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
  - a) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,



- b) korzystaniu z księgozbioru w czytelnicy,
  - c) realizacji zadań zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - d) rozwijaniu i rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - e) wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania,
  - f) edukacji w dziedzinie rozwijania wrażliwości kulturowo – społecznej,
  - g) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - h) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
5. Ewidencję czytelników prowadzi nauczyciel bibliotekarz
  6. Biblioteka Zespołu Szkół pracuje przez 7 godzin dziennie, pięć razy w tygodniu podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu zajęć.
  7. W bibliotece pracuje dwóch nauczycieli – bibliotekarzy.
  8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki reguluje regulamin pracy biblioteki.
  9. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną. Wyżej wymienione podręczniki i materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne stanowią własność organu prowadzącego.
  10. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

11. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, którzy:
  - a) rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015,
  - b) uczniowie klas I, II i IV szkoły podstawowej oraz uczniowie klas I gimnazjum – w roku szkolnym 2015/2016,
  - c) uczniowie klas I – V szkoły podstawowej oraz uczniowie klas I i II gimnazjum – w roku szkolnym 2016/2017
  - d) począwszy od roku szkolnego 2017/2018 uprawnienie do wypożyczania bezpłatnych podręczników dotyczyć będzie wszystkich uczniów szkoły podstawowej oraz wszystkich uczniów gimnazjum.
12. Warunki wypożyczenia, zwrotu oraz odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne, zostały zawarte w odrębnym regulaminie.

### § 36

1. Dla uczniów Zespołu Szkół, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, bądź czas pracy ich rodziców organizuje się świetlicę szkolną.
2. Podstawowym celem działalności świetlicy jest:
  - a) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej na terenie szkoły przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych,
  - b) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - c) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - d) zapewnienie odpowiednich warunków do rekreacji,
  - e) organizowanie gier i zabaw ruchowych,

- f) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
  - g) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - h) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
3. Organizacja pracy w świetlicy dostosowana jest do potrzeb szkoły.
  4. Świetlica jest czynna od godz. 7.00 do godz. 15.30.
  5. Praca z dziećmi odbywa się w grupach wychowawczych nie większych jednak niż 25 osób.
  6. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora.
  7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
  8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

### § 37

1. Zespół Szkół w Końskowoli prowadzi stołówkę szkolną zapewniającą uczniom możliwość spożycia codziennie obiadu w estetycznych i higienicznych warunkach.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor Zespołu Szkół.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

### § 38

#### **Postanowienia wstępne**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania klasyfikowania i promowania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza.
3. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania klasyfikowania i promowania został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.),
  - 2) Ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 7 kwietnia 2009 r.)
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015r. poz. 843)
  - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624)
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z dnia 27 lutego 2007 r.)
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2002r. Nr 15, poz. 142)
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 43, poz. 393)
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. nr 54, poz. 442)

- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 225)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 maja 2003r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz.U. z 2003r. Nr 107, poz. 1003)
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1047)
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 stycznia 2004r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności. (Dz.U. z 2004r. Nr 6, poz. 45)
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 kwietnia 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności. (Dz.U. z 2004r. Nr 115 poz. 1198)

- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności. (Dz. U. z 2008 r. Nr 67, poz.412)
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2001r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. Nr 13, poz. 114)
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. zmieniające rozporządzenie w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 192)
- 18) Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r.)
- 19) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. Nr 36 z 1992r. poz.155, Nr 83 z 1993 r. poz.390 oraz ze zmianami Nr 67 z 1999 r. poz.753).
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015r. poz. 959)

## § 39

### Cele wewnątrzszkolnego oceniania

Wewnątrzszkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania dotyczy bieżącego oceniania uczniów oraz ich klasyfikowania i promowania.

#### 1. WROKiP ma zadanie zapewnić uczniowi:

- 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
- 3) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
- 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 5) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównania braków,
- 6) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.

#### 2. WROKiP ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:

- 1) ocenę poziomu nauczania,
- 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
- 3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych,
- 4) modyfikację celów i programów kształcenia.

#### 3. WROKiP ma za zadanie zapewnić rodzicom:

- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
- 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
- 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 40**

### **Ocenianie uczniów**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawcy informują ich rodziców o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani zrealizować powyższe zadania do końca września lub na pierwszym zebraniu z rodzicami.
  5. Realizację w/w zadań należy odnotować w dziennikach lekcyjnych oraz w zeszytach przedmiotowych uczniów. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami na temat zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów poprzez złożenie podpisu na liście obecności na zebraniu. Natomiast ci, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub w innym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa wyżej, nie mogą kwestionować zasad powołując się na nieznaną WSŁ.
  6. Nauczyciele są zobowiązani na bieżąco i systematycznie kontrolować osiągnięcia uczniów.
  7. W celu rzetelnego zdiagnozowania osiągnięć i postępów uczniów nauczyciele są zobowiązani stosować różnorodne formy kontroli takie jak np.:
    - 1) prace pisemne
    - 2) wypowiedzi ustne
    - 3) prace domowe
    - 4) obserwacja pracy ucznia
    - 5) aktywność ucznia w czasie lekcji
    - 6) zawartość merytoryczna i estetyka zeszytu.
  8. W miarę możliwości nauczyciele powinni stwarzać okazje i zachęcać uczniów do dokonywania samooceny lub oceny innych według określonych kryteriów.

9. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w ciągu semestru zaplanować sprawdziany pisemne i inne formy kontroli.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż trzy prace pisemne (45 min. lub więcej) i nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
11. Sprawdzian obejmuje szerszy zakres materiału (min. 4 jednostki lekcyjne) i powinien być zapowiedziany z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel potwierdza ten fakt wpisując ołówkiem w dzienniku lekcyjnym stosowną adnotację.
12. Nauczyciel ma prawo na każdej lekcji przeprowadzić kartkówkę obejmującą materiał z 3 ostatnich lekcji. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
13. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i przedstawić uczniom dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem (może być w formie ustnej) w ciągu 14 dni od daty ich napisania przez uczniów. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy okres ten ulega przedłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
14. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego prace klasowe uczniów.
15. Przeprowadzanie sprawdzianów mających na celu diagnozowanie osiągnięć uczniów należy ukończyć na tydzień przed klasyfikacją.
16. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen ze sprawdzianu.
17. Nauczyciele określają sposoby zaliczania materiału w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców .
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji, zaś jego rodzice otrzymują do wglądu podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Nauczyciel nie ma obowiązku oddawania uczniowi pracy pisemnej, ponieważ jest ona dowodem postępów ucznia w nauce.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

21. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach i ocenach uczniów oraz wymieniają informacje na tematy wychowawcze:
- 1) podczas spotkań z rodzicami przynajmniej 6 razy w ciągu roku szkolnego,
  - 2) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami i wychowawcami odbywającymi się w miarę potrzeb,
  - 3) w ramach kontaktów telefonicznych w miarę potrzeb.

## **§ 41**

### **Dostosowywanie wymagań**

1. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców opinia, o której mowa w ust. 4, może być wydana także uczniowi gimnazjum.

## § 42

### **Zwalnianie z zajęć**

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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

## § 43

### Skala ocen

1. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne oraz końcoworoczne w klasach IV-VI szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

ocena	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny
skrót literowy	<b>cel.</b>	<b>bdb.</b>	<b>db</b>	<b>dst</b>	<b>dop</b>	<b>ndst.</b>
oznaczenie cyfrowe	6	5	4	3	2	1

2. Ocenę z zachowania począwszy od klasy czwartej śródroczną i końcoworoczną ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

W przypadku oceny z zachowania nie stosuje się skrótów literowych.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocenę z przedmiotu nauczania ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zaś ocenę z zachowania (śródroczną, końcoworoczną) ustala wychowawca klasy w oparciu o przyjęte kryteria oceniania zachowania ucznia.

5. Liczba stopni cząstkowych w okresie klasyfikacyjnym nie powinna być niższa niż 3 oceny. W wyjątkowych sytuacjach, ilość ocen cząstkowych niezbędnych do klasyfikowania ucznia z przedmiotu może być niższa niż 3. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu całego semestru.

6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę pisemną i powiadomić ucznia o uzyskanej ocenie w ciągu dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia. Natomiast uczeń może w ciągu dwóch tygodni od daty powiadomienia o uzyskanej ocenie, poprawić ją ustalając termin i formę poprawy z nauczycielem przedmiotu.

7. Uczeń ma możliwość poprawienia uzyskanych bieżących ocen (z wyłączeniem poprawiania się na ocenę celującą). Sposób, termin i formę ustala nauczyciel uczący.

8. Wystawianie ocen z religii regulują odrębne przepisy.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych a także oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 44

### **Strategia oceniania**

#### *System oceniania*

1. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności:
  - 1) formy ustne (odpowiedź, recytacja),
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca klasowa – zakres jej obejmuje zrealizowany ostatni dział programu po uprzednim powtórzeniu i utrwaleniu wiadomości,
    - b) sprawdzian wiadomości – obejmuje większy zakres wiadomości niż przewidziany w kartkówce. Wymaga się uprzedniego powiadomienia ucznia o zakresie sprawdzianu,
    - c) kartkówka – obejmuje zakres wiadomości i nabytych umiejętności podczas trzech ostatnich lekcji,
    - d) zadanie domowe – zadania obowiązkowe dla wszystkich uczniów

i zadania domowe dla chętnych.

3) formy pośrednie między ustną a pisemną (np. referat, plakat, wykonanie pracy dla chętnych i inne).

## 2. Zasady oceniania bieżącego:

1) Samodzielna praca na lekcji w zależności od stopnia trudności zadania może być oceniana stopniem, znakiem „+” lub „- „.

2) Z języka polskiego i matematyki 2 razy w semestrze, a z innych przedmiotów 1 raz w semestrze dopuszcza się sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji.

3) Praca domowa ucznia w zależności od stopnia trudności jest oceniana znakiem "+" lub oceną, a brak pracy domowej znakiem "-" lub oceną niedostateczną.

4) Uczeń może tylko jeden raz przystąpić do poprawy oceny ze sprawdzianu, pracy klasowej w ciągu 2 tygodni, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

5) W ewidencji ocen wpisuje się obie oceny: ze sprawdzianu, pracy klasowej i ich poprawy. Przy czym ocena z poprawy jest oceną braną pod uwagę przy klasyfikowaniu ucznia.

6) W przypadku choroby uczeń pisze sprawdzian w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7) Sprawdzając wiedzę i umiejętności ucznia, nauczyciel może się odwoływać do podstawowych wiadomości i zdobytych wcześniej umiejętności.

8) Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:

**od 0% – 34 %** poprawnych odpowiedzi - **ocena niedostateczna**

**od 35% - 50%** poprawnych odpowiedzi - **ocena dopuszczająca**

**od 51%- 74%** poprawnych odpowiedzi - **ocena dostateczna**

**od 75% - 89%** poprawnych odpowiedzi - **ocena dobra**

**od 90% - 100%** poprawnych odpowiedzi - **ocena bardzo dobra**

**od 96%** poprawnych odpowiedzi i za zadanie dodatkowe – **ocena celująca.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną punktację.

9) W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela,



jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów ujętych w WROKiP i zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

- 10) Ocenianie bieżące w klasach I - III prowadzone jest z wykorzystaniem ocen cyfrowych. Jednakże ocena końcoworoczna w klasach I -III pozostaje nadal oceną opisową i powinna spełniać następujące funkcje:
- a) **Diagnostyczną** – określającą jak daleko w rozwoju jest uczeń w stosunku do wymagań stawianych przez nauczycieli.
  - b) **Informacyjną** – informującą o tym co dziecko opanowało, poznało, zrozumiało i jaki był wkład pracy.
  - c) **Korekcyjną** – odpowiadającą na pytania nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić.
  - d) **Motywacyjną** – zachęcającą dziecko do wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
  - e) **Rozwojową** – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale i mobilizującą nauczyciela do twórczych zmian i dalszego rozwoju.
- 11) Semestralna ocena opisowa będąca wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka, powinna zawierać zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i rozwoju społecznego i emocjonalnego. Ocenę należy kierować do dziecka jako podmiotu i do rodziców.

## § 45

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciel formułuje ustopniowane wymagania edukacyjne na pięciu poziomach:
- 1) wymagania konieczne - na ocenę dopuszczającą (2);
  - 2) wymagania podstawowe - na ocenę dostateczną (3);
  - 3) wymagania rozszerzające - na ocenę dobrą (4);
  - 4) wymagania dopełniające - na ocenę bardzo dobrą (5);
  - 5) wymagania wykraczające - na ocenę celującą (6).

Wymagania te powinny być realistyczne, nastawione na rozwój ucznia, czytelne i bardzo wyraźnie zróżnicowane.

Wymagania edukacyjne rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach. Obowiązująca skala stopni obejmuje pięć pozytywnych ocen. Wymagania odpowiadać będą poszczególnym stopniom:

## 2. **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości,
- 2) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, przez czytanie książek i artykułów popularnonaukowych,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- 4) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, umie wiązać wiedzę zdobytą na wielu przedmiotach; wyraża samodzielną ocenę zagadnień i problemów, wyraża swoje zdanie i odpowiednio je argumentuje,
- 5) próbuje stawiać nowe hipotezy, rozwiązuje zadania nowymi sposobami, wyciąga wnioski, proponuje nowe spojrzenia na problemy,
- 6) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, zawodach sportowych,
- 7) jest autorem prac wykonanych dowolną techniką, o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych lub artystycznych,
- 8) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.

Uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest efektem samodzielnych poszukiwań w wielu różnych źródłach informacji oraz własnych przemyśleń.

### **3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych, wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji oraz potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
- 2) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- 3) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
- 4) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, pracuje systematycznie,
- 5) bierze udział w konkursach i olimpiadach. Dowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy,
- 6) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego,
- 7) posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych.

Uczeń posiada zasób wiedzy określony programem oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji i uczestnictwo w szkolnych konkursach.

### **4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- 2) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- 3) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
- 4) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych, umie samodzielnie wnioskować,
- 5) jest aktywny w czasie lekcji,
- 6) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i w życiu codziennym.

Uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadawalającym.

#### **5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- 2) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 3) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym i wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.

Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień.

#### **6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przy pomocy nauczyciela, potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności,
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 3) wykazuje chęć do dalszej nauki, co przy pomocy nauczyciela umożliwi mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych programem.

Uczeń nie opanował w sposób dostateczny materiału przewidzianego programem i jego wiedza posiada znaczne braki, które jednak można usunąć w dalszym okresie czasu.

#### **7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
- 2) nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Uczeń nie opanował wiadomości programowych w dostatecznym zakresie umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

Wymagania edukacyjne określono na podstawie standardów osiągnięć ustalonych

centralnie, programów nauczania i kryteriów występujących w literaturze.

Na podstawie rozkładów materiału i WROKiP nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania i zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym.

## § 46

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) klasyfikacja śródroczna – po pierwszym semestrze,
  - 2) klasyfikacja końcoworoczna.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć 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. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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 z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. 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.
8. Ocena roczna nie jest tożsama z oceną za drugi semestr, ale uwzględnia osiągnięcia i zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) o ocenach niedostatecznych na 30 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
  - 2) o pozostałych ocenach przynajmniej 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 3) o pozostałych ocenach przynajmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Wychowawca klasy informuje rodziców o zagrażających ocenach niedostatecznych i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
11. W przypadku niezgłoszenia się rodziców wychowawca informuje ich listownie z adnotacją w dzienniku lekcyjnym. Koszty powiadomienia ponoszą rodzice.
12. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej śródrocznej lub końcoworocznej ocenie uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o określenie możliwości i warunków uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
13. Nauczyciel uwzględniając wymagania programowe i kryteria stopni szkolnych określa wymagania, które dany uczeń musi spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą oraz formy ich realizacji.
14. Nauczyciel wraz z uczniem ustalają terminy zaliczeń, jednak ocena semestralna musi być ustalona do klasyfikacji. W przypadku nieobecności nauczyciela, termin może zostać przedłużony do dnia zatwierdzenia wyników klasyfikacji, jeśli jest on różny od dnia klasyfikacji.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 47

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Zaproponowane uczniowi oceny śródroczne i końcoworoczne uczeń może podwyższyć na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu

i zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

2. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, również zdając **egzamin sprawdzający**.
3. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena końcoworoczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona (z zastrzeżeniem ust.5).
4. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień powyżej wystawionej pierwotnie przez nauczyciela oceny.
5. Warunkiem wyrażenia zgody przez dyrektora szkoły na zdawanie egzaminu sprawdzającego jest usprawiedliwienie przez rodziców wszystkich nieobecności ucznia w szkole, dokonywanych systematycznie w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od daty nieobecności ucznia w szkole.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły przynajmniej na trzy dni przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony nie później niż w dniu, w którym odbywać się będzie końcoworoczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
8. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:
  1. dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inna osoba pełniąca w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel danego przedmiotu - jako egzaminator,
  3. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
9. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja ustala ocenę



ucznia danego przedmiotu. W przypadku różnicy zdań, sprawę oceny rozstrzyga się przez głosowanie.

11. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej, a w miarę potrzeby również ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin może mieć formę ćwiczeń praktycznych, charakterystycznych dla danego przedmiotu.
12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się dany uczeń.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół odnotowując: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę uzyskaną przez ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **§ 48**

### **Promowanie**

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

rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ustępu 5 i § 51 ust.9.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 51 ust.9.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 49

### **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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców złożony do dyrektora na piśmie w terminie o którym mowa w pkt.5, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w formie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu prośby do dyrektora szkoły przez samego ucznia lub jego rodziców o przeprowadzenie takiego egzaminu w terminie o którym mowa w ust.5.
5. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, o której mowa w ust 3 i 4, składa do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice nie później niż na trzy dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

18. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony dodatkowy termin (jednakże ustalony egzamin musi się odbyć przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji).
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21 i § 57.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1 i § 57.

## **§ 50**

### **Klasyfikacja**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, w ostatnim tygodniu stycznia a w przypadku jeśli w ostatnim tygodniu stycznia wypadają ferie zimowe, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie tych ferii.

2. 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 poprzez udział w zajęciach wyrównawczych.
3. Nauczyciele na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawiają ustalone oceny klasyfikacyjne.
4. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny z przedmiotów oraz ocena z zachowania ustalone w klasyfikacji końcoworocznej są ocenami uwzględniającymi wiadomości, umiejętności i zachowanie ucznia z całego roku szkolnego. Oceny te stanowią podstawę jego promocji przy czym ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia.
6. Końcoworoczną klasyfikację uczniów przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
7. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
8. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach I –III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania wyrażonej w formie opisowej.

## **§ 51**

### **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 przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych,

informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 52

### **Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania**

1. Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania
  - 1) ocenianie zachowania uczniów ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi,
  - 2) ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia,
  - 3) celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
    - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanymi trudnościami,
    - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
    - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Kryteria oceny
  - 1) ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju,
  - 2) przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione w szczególności podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna) oraz udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego w klasie, w której projekt ten był realizowany
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:



- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Tryb i zasady oceniania zachowania
- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
  - 3) Na przestrzeni semestru wszyscy uczniowie klasy dokonają oceny swojego zachowania.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 1) Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z zachowania na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - 2) Rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji od wychowawcy o przewidywanej ocenie końcoworocznej zachowania ucznia o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania jeżeli nie zgadzają się z proponowaną przez wychowawcę oceną z zachowania.
  - 3) Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog szkolny,

- d) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% uczących w tej klasie),
  - e) przedstawiciel samorządu klasowego.
6. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuacje:
- 1) rodzinne,
  - 2) zdrowotne,
  - 3) okoliczności o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
7. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę końcoworoczną z zachowania.
8. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
- 1) otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły,
  - 2) bierze udział w kradzieżach,
  - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie,
  - 4) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
  - 5) uczestniczy w wagarach.

## **§ 53**

### **Skala ocen z zachowania, kryteria ocen**

1. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

**2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wyróżnia się wzorową kulturą osobistą,
- 2) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- 3) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 4) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 5) nie odmawia pomocy słabszym kolegom,
- 6) nie akceptuje złych postaw rówieśników i osób dorosłych,
- 7) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- 8) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 9) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
- 11) nieobecności ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,
- 12) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu obowiązków
- 13) wykazał się dużą innowacyjnością i samodzielnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspierał członków zespołu w wykonywaniu poszczególnych zadań w ramach projektu oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków

**3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
- 2) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
- 3) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 4) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 5) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami,
- 6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 7) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,

- 9) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 10) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 11) w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
- 12) nieobecności ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,
- 13) sumiennie wykonuje powierzone mu obowiązki
- 14) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i pełna życzliwości

#### **4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
- 3) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 4) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 5) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach oraz nie prowokuje konfliktów,
- 6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 7) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 9) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 10) w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne i nie więcej niż 5 spóźnień.
- 11) pracował w zespole realizującym projekt edukacyjny starając się wspierać członków zespołu

#### **5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w sposób częściowy przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły i nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) uczestniczy w bójkach i kłótniach, jednak są to przypadki sporadyczne,
- 3) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- 4) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- 5) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- 6) dba o zdrowie i higienę osobistą,
- 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- 8) sporadycznie używa niepoprawnego słownictwa,
- 9) w semestrze ma od 3 do 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i nie więcej niż 8 spóźnień.
- 10) brał udział w realizacji projektu gimnazjalnego starając się wypełniać własne lub wspólne zadania, ale jego działania były niekonsekwentne i podejmowane dopiero na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu

#### **6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień Statutu Szkoły i nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) wykazuje brak kultury, jest: arogancki, wulgarny, kłótniwy, agresywny w stosunku do nauczycieli lub kolegów,
- 3) nie robi nic pożytecznego na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 5) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- 6) w semestrze ma od 11 do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- 7) wykazuje chęć poprawy po zastosowaniu środków zaradczych.
- 8) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, co spowodowało opóźnienie w realizacji projektu lub konieczności wykonania zadań przez innych członków zespołu

#### **7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- 2) bierze udział w bójkach, kłótniach lub kradzieżach,
- 3) niszczy mienie szkolne lub prywatne,
- 4) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- 5) stosuje wyłudzenie, zastraszanie lub szantaż,
- 6) ulega nałogom i namawia do nich innych,

- 7) działa w nieformalnych grupach,
- 8) pozostaje pod nadzorem kuratora lub Policji,
- 9) w semestrze ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- 10) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 11) nie uczestniczył bez podania przyczyny lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego

8. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników obsługowych szkoły,
- 2) prowadzenie zeszytu klasy w każdym dzienniku lekcyjnym i dokonywanie przez nauczycieli wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów.

9. Sposoby sprawdzania postępów ucznia:

- 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (np. jeden raz w miesiącu, analiza frekwencji i zapisów w zeszycie klasy),
- 2) konsultacja w zespołach wychowawczych (co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego) informacja w zeszycie wychowawcy,
- 3) badania ankietowe przeprowadzane przez wychowawcę.

10. Sposoby informowania o postępach uczniów i ich rodziców:

- 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej, wychowawca analizuje zachowanie i wskazuje nad czym należy pracować,
- 2) informacje o postępach ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy odbywających się w ciągu roku szkolnego oraz zebrań z rodzicami,
- 3) w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

## § 54

### **Wydłużenie etapu edukacyjnego dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym (w nauczaniu integracyjnym i nauczaniu blokowym), co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności umożliwiających kontynuowanie nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
3. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Ucznia, w stosunku do którego podjęto decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego, nie przenosi się do innego oddziału lecz do chwili gdy jest to możliwe, pozostawia się w oddziale, w którym rozpoczął etap edukacyjny (nauczanie zintegrowane lub nauczanie blokowe). Nie jest to forma nieklasyfikowania ucznia lub niepromowania go.
5. Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym nie wydaje się świadectwa w każdym roku szkolnym a jedynie na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się jedynie informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.

## § 55

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W klasie VI szkoły podstawowej w kwietniu przeprowadzany jest sprawdzian na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania, zwany dalej „sprawdzianem”.

Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej. Składa się z dwóch części:

- 1) Część pierwsza trwa 80 minut i obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
  - 2) Część druga trwa 45 minut i obejmuje wiadomości i umiejętności z języka angielskiego
2. Do czasu trwania sprawdzianu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
  3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.
  4. Uczeń posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
  5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia. Dostosowanie formy sprawdzianu polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
  6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających



z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
8. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
9. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
10. Dla uczniów, o których mowa w ust. 6 – 9 nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
11. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu dla ucznia. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych przez radę pedagogiczną sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
12. Przystąpienie do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
13. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

Zwolnienie z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

14. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada dyrektor szkoły. Do przeprowadzenia sprawdzianu dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego.
15. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
16. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali egzaminacyjnej.
17. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania sprawdzianu.
18. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
  - 1) szkole, w której jest przeprowadzany sprawdzian - nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
  - 2) innej szkole lub placówce.
19. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
20. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy przesyłka zawierająca materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie została naruszona.
21. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
22. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów,

a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

23. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
24. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Wymianę arkusza uczeń potwierdza podpisem w protokole.
26. Przed rozpoczęciem odpowiedniej części sprawdzianu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
27. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie, ani korzystać z nich w tej sali.
28. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie. Czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
29. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W 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.
30. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
31. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania sprawdzianu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
32. W czasie trwania sprawdzianu w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące

w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

33. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie, lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu odpowiedniej części sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi daną część sprawdzianu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu sprawdzianu.
34. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia oraz występowania w jego pracy jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi danej części sprawdzianu.
35. Uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić daną część sprawdzianu, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.
36. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu danej części sprawdzianu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku lub upływu terminu do złożenia wniosku.
37. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o unieważnieniu danej części sprawdzianu wraz z uzasadnieniem.
38. Uczeń, któremu unieważniono daną część sprawdzianu przystępuje ponownie do danej części sprawdzianu w dodatkowym terminie.

39. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie głównym albo przerwał daną część sprawdzianu, przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym.
40. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
41. Wyniki sprawdzianu są przedstawione w procentach i obejmują:
  - a) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - b) wynik z części drugiej.
42. Wyniki sprawdzianu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów i są one ostateczne.
43. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły.
44. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły
45. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
  - a) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - b) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych ;
  - c) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

46. Osoby, o których mowa w ust. 45 nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.
47. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
48. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić daną część sprawdzianu i zarządzić ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
49. W przypadku niemożności ustalenia wyników danej części sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia daną część sprawdzianu ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
50. Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
51. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o wynikach sprawdzianu.

## § 56

### **Egzamin gimnazjalny**

1. W klasie III gimnazjum, w kwietniu jest przeprowadzany egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego sprawdzający, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej. Składa się z trzech części. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
3. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego - humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
  - 1) języka polskiego – trwa 90 minut;
  - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie – trwa 60 minut.
4. Część druga egzaminu gimnazjalnego - matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
  - 1) matematyki – trwa 90 minut
  - 2) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii – trwa 60 minut.
5. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków: angielskiego lub niemieckiego.
7. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie

umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.

9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w punkcie 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, jednak może do niego przystąpić na wniosek rodziców.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia. Dostosowanie formy egzaminu polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.



14. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
15. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
16. Dla uczniów, o których mowa w ust. 12 - 15 nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
17. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego dla ucznia. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
18. Przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
19. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata

lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

21. Zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
22. Zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
23. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego.
24. Do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
25. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
26. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej sali egzaminacyjnej.
27. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu.
28. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
  - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny - nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
  - 2) innej szkole lub placówce.
29. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:

- 1) w części pierwszej i części drugiej – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z zakresu których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) w części trzeciej – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
30. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
  31. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały.
  32. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
  33. Przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone.
  34. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
  35. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne nie zostały naruszone przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

36. Czas trwania danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
37. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz.
38. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.
39. Przed rozpoczęciem danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza.
40. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie, ani korzystać z nich w tej sali.
41. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W 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.
42. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego oraz obserwatorzy.
43. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

44. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów niewymienionych w komunikacie lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole.
45. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej niesamodzielnego rozwiązania zadań przez ucznia, występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.
46. Uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.
47. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku lub upływu terminu do złożenia wniosku.
48. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o unieważnieniu danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu wraz z uzasadnieniem.
49. Uczeń, któremu unieważniono dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, przystępuje ponownie do danego zakresu albo poziomu odpowiedniej egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie.

50. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
51. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
52. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
53. Wyniki egzaminu gimnazjalnego przedstawiane są procentach i na skali centylowej. Wyniki w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
54. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) wynik z matematyki;
  - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

55. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych i są one ostateczne.
56. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
57. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, przystępuje do egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.
58. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
59. Uczeń lub jego rodzice, mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu.
60. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:
- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych, placówek doskonalenia nauczycieli, i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. .
61. Osoby, o których mowa w ust. 60, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.

## § 57

### **Tryb odwoławczy od końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki,



- zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania .
  3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog,
      - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - f) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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, z zastrzeżeniem § 51 ust 1
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególność:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,

- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  12. Przepisy ust. 1, 2, 6 i 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 58**

### **Ukończenie szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - b. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 55.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

## **§ 59**

### **Ukończenie gimnazjum**

1. Uczeń kończy gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 56.
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

## **§ 60**

### **Świadectwa**

1. Świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa lub dyplomu wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz "zwolniony (a)".
3. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcoworocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych obowiązujących wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny końcoworoczne uzyskane w klasie

programowo najwyższej, oraz zajęcia edukacyjne i oceny końcoworoczne, z których nauka, zgodnie z ramowym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.

4. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy spełniają warunki określone w § 58 ust. 2 oraz § 59ust.2.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu, w stosunku do którego podjęto decyzję o przedłużeniu okresu nauki na danym etapie edukacyjnym, świadectwo szkolne wydaje się dopiero po zakończeniu wydłużonego etapu edukacyjnego.

## **§ 61**

### **Arkusze ocen**

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen.
2. Arkusz ocen wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa lub dyplomu wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz "zwolniony (a)".
3. W arkuszach ocen uczniów w kolejnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen rocznych wpisuje się nazwy zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a w następnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen końcowych wpisuje się oceny końcoworoczne

uzyskane przez uczniów w wyniku klasyfikacji końcoworocznej w kolejnych latach szkolnych.

4. W arkuszach ocen, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informację o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji końcoworocznej.
5. W arkuszach ocen, w których znajduje się nieaktualna skala ocen z zachowania, należy napisać odpowiednio oceny, zgodnie ze skalą ocen określoną w przepisach w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, zawartą w rozporządzeniu MENiS z dnia 07.09.2004 r.
6. W arkuszu ocen ucznia, w stosunku do którego podjęto decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego, wpisuje się informację - wskazując na jaki okres wydłużono uczniowi etap edukacyjny (np. na jeden rok szkolny).
7. Wpisów do arkusza ocen dokonuje wychowawca klasy, na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki szkole podstawowej i wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum albo o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
8. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

9. W przypadku dokonania błędnego wpisu w arkuszu ocen, osoba wypełniająca arkusz skreśla błędne informacje i wpisuje właściwe. Poprawność informacji potwierdza swoim podpisem dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

## § 62

### **Przedmiotowy system oceniania**

1. Przedmiotowy system oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.
2. Zatwierdzony przez dyrektora przedmiotowy system oceniania jest częścią wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i stanowi załącznik do Statutu, jest dokumentem regulującym pracę szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły przedmiotowego systemu oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.
4. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
  - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania),
  - 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

Kryteria te powinny zawierać:

- 1) wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:
  - a) wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
  - b) wykorzystania wiedzy w praktyce,



- c) komunikowania treści przedmiotowych,
  - d) twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność),
  - e) uzasadnienie, argumentowanie i przekonywanie,
- 2) sposób informowania o postępach lub ich braku ucznia, rodziców i wychowawcę,
  - 3) zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych,
  - 4) sposoby pozyskiwania ocen (ocenie bieżące),
  - 5) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na swoich lekcjach,
  - 6) warunki poprawiania ocen cząstkowych.
6. W *Przedmiotowych systemach oceniania* zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w Końskowoli**

#### **§ 63**

- 1. W Zespole Szkół w Końskowoli zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Ilość etatów pracowniczych określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

## § 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość kształcenia i wyniki pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu Szkół i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom dydaktyczno-wychowawczy swoich uczniów w nauczonym przedmiocie oraz w poszczególnych klasach zgodnie z realizowanym programem,
  - b) powierzone mienie i sprzęt szkolny oraz przydzielone mu środki dydaktyczne.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem również za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem dziecka na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów, organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku dziecka lub na wypadek pożaru,
  - c) zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Zadania nauczyciela Zespołu Szkół w Końskowoli:
  - a) realizuje podstawę programową kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych w klasie i osiąga optymalne wyniki w nauce,

- b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do dyrektora Zespołu Szkół,
- c) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- d) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- e) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje swoich podopiecznych,
- f) informuje rodziców, wychowawców, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- g) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną prowadzonych zajęć edukacyjnych, oddziału, koła zainteresowań,
- i) uczestniczy w posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach z rodzicami,
- j) realizuje uchwały i wnioski podejmowane przez radę pedagogiczną,
- k) realizuje zadania zawarte w Statucie szkoły,
- l) wspólnie z wychowankami dba o sprzęt i środki dydaktyczne oraz o otoczenie szkoły.

#### 5. Uprawnienia nauczyciela:

- a) decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół decyduje o treści programu,
- c) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów,
- d) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania uczniów, których uczy,
- e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne doraźne lub stałe zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Szczegółowe zasady tworzenia, powoływania przewodniczącego i zadania zespołów ustalają wicedyrektorzy poszczególnych szkół.

## § 65

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla dobra dziecka oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego tj. jeden w klasach I-III szkoły podstawowej, inny w klasach IV-VI, inny w gimnazjum.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem :
  - a) jak każdy inny nauczyciel,
  - b) za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale,
  - c) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
  - d) za poziom opieki indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno -wychowawczej,
  - e) za prawidłowość i systematyczność wypełniania dokumentacji swojego oddziału.
5. Zadania wychowawcy:
  - a) programuje i organizuje proces wychowania w szkole, a w szczególności:
    - tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w szkole, rodzinie, społeczeństwie,

- rozwiązuje ewentualne konflikty w grupie, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
  - przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność oddziału przekształca go w grupę samowychowania i samorządności
- b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnego rodzaju trudnościami, wynikającymi z jego sytuacji rodzinnej i środowiskowej,
  - c) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie edukacji, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału,
  - d) współdziała z pedagogiem szkolnym i poradnią pedagogiczno- psychologiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
  - e) systematycznie i prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego wychowanka (dzienniki, arkusze, świadectwa),
  - f) organizuje wycieczki zgodnie z planem,
  - g) zapoznaje z kulturą życia codziennego zgodnie z zasadami życia towarzyskiego poprzez organizowanie zabaw, przyjęć, wyjazdów do kina i teatru.
6. Uprawnienia wychowawcy:
- a) współdecyduje z samorządem i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
  - b) ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy u dyrektora szkoły, pedagoga i innych instytucji wspomagających szkołę,
  - c) ustala projekt oceny z zachowania ze swoimi wychowankami,

- d) ma prawo ustanowić we współpracy z radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, dyrektora szkoły lub urzędu gminy.

## § 66

1. Klasowa Rada Rodziców lub Klasowy Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć do dyrektora Zespołu Szkół wnioski o zmianę nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę klasy.
2. Wniosek na piśmie przedkładany jest dyrektorowi Zespołu Szkół przez klasową radę rodziców lub klasowy samorząd uczniowski danej klasy.
3. Dyrektor rozpatruje wniosek, jeżeli jest on zgłoszony przez minimum 50% rodziców lub uczniów.
4. Wniosek powinien zawierać umotywowane zarzuty wobec nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
5. Dyrektor zespołu szkół po zapoznaniu się z wnioskiem, zbadaniu sprawy, wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców przedstawia swoją decyzję zainteresowanym na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku o zmianę nauczyciela.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## § 67

1. Zespół Szkół w Końskowoli zatrudnia pedagoga szkolnego dla każdej z placówek.
2. Obowiązki pedagoga określają odrębne przepisy oraz szczegółowy przydział czynności opracowany przez dyrektora zespołu szkół.

## § 68

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - a) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
  - b) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym osobom mogącym korzystać z biblioteki,
  - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
  - d) udzielanie porad w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
  - e) pomoc w wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
  - f) organizowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - g) kształtowanie zainteresowań czytelniczych, organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - h) prace techniczno – porządkowe, konserwacja księgozbioru,
  - i) prowadzenie bieżącej statystyki wypożyczeń,
  - j) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - k) opieka nad uczniami przebywającymi w Szkolnym Centrum Multimedialnym

- 1) samokształcenie i doskonalenie zawodowe
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami. Współpraca ta obejmuje:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie,
  - b) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - c) współorganizowanie imprez czytelniczych, spotkań autorskich z Gminną Biblioteką.

## **Rozdział VII**

### **Zasady rekrutacji uczniów Zespołu Szkół w Końskowoli**

#### **§ 69**

1. Nauka w Zespole Szkół w Końskowoli jest obowiązkowa dla uczniów będących w obowiązku szkolnym zamieszkałych w obwodzie Zespołu Szkół.
2. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym będą objęte dzieci od 7 roku życia. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.



3. Dzieci urodzone w 2009 r., które są już w szkole w roku szkolnym 2015/2016, będą mogły na wniosek rodziców – kontynuować naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2016/2017. Rodzic musi złożyć stosowny wniosek do dyrektora szkoły do 31 marca 2016 r. Dziecko nie będzie podlegało klasyfikacji rocznej, a tym samym promowaniu do klasy drugiej, jeżeli rodzice zdecydują, że ich dziecko będzie kontynuować naukę w klasie pierwszej w szkole, do której uczęszcza. Wobec tego dziecka nie będzie przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 chodzą do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony do 31 marca 2016 r., będą mogły w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II.
5. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny w wymiarze 5-godzinny oraz 10-godzinny dla dzieci sześciolletnich zamieszkałych w obwodzie szkoły w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W szkole funkcjonuje także oddział przedszkolny 10-godzinny dla dzieci 4- i 5-letnich zamieszkałych w obwodzie szkoły.
7. Od 1 września 2016 r. obowiązkiem przedszkolnym będą objęte dzieci 6-letnie. Natomiast wszystkie dzieci 4- i 5-letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.
8. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

## § 70

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Końskowoli przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy I szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. W przypadku określonym w ust. 3 p. b) dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia dyrektora właściwego obwodu szkolnego o spełnianiu obowiązku szkolnego przez tego ucznia.

## § 71

1. Do klas I Gimnazjum w Końskowoli przyjmuje się:
  - a) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - b) na prośbę rodziców– absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
  - c) W przypadku większej liczby uczniów spoza obwodu gimnazjum listę przyjętych ustala się na podstawie następujących kryteriów:
    - średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wynosi co najmniej 3,50

- ocena zachowania co najmniej dobra
- uczeń legitymuje się innymi osiągnięciami wymienionymi na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
- kryteria podaje się do wiadomości kandydatom w terminie do 31 maja każdego roku poprzez informację na stronie internetowej [www.gkonskowola.republika.pl](http://www.gkonskowola.republika.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.

## § 72

1. Dyrektor szkoły podaje do wiadomości kryteria naboru uczniów do klasy sportowej do końca lutego każdego roku.
2. Podania uczniów chętnych do klasy sportowej rozpatruje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
  - wicedyrektor Zespołu Szkół im. H. Sienkiewicza jako przewodniczący,
  - nauczyciel – trener
  - inny nauczyciel wychowania fizycznego
3. Do klasy sportowej przyjmowani są uczniowie jeżeli:
  - pomyślnie zaliczą próbę sprawności fizycznej,
  - posiadają zaświadczenie lekarza medycyny sportowej,
  - posiadają pisemną zgodę rodziców.
  - ponadto mają dobre wyniki w nauce i co najmniej dobre zachowanie.

## § 73

1. Ostatecznym terminem składania przez wszystkich uczniów oryginałów świadectw ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczeń OKE, oraz kart zdrowia jest

pierwszy wtorek od daty zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. Lista uczniów do klas pierwszych, w tym do oddziałów o rozszerzonym programie wychowania fizycznego, zostaje podana do wiadomości w terminie do 15 lipca każdego roku szkolnego z podziałem na poszczególne oddziały.
3. Ostateczną decyzję w sprawie rekrutacji uczniów do poszczególnych klas, w tym do klasy sportowej podejmuje dyrektor Zespołu Szkół.
4. Uczeń klasy sportowej, który z powodów zdrowotnych, lub z innych uzasadnionych przyczyn nie może kontynuować nauki w klasie sportowej zostaje przeniesiony do klasy ogólnodostępnej wskazanej przez dyrektora szkoły. Z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły zawierającym uzasadnienie zwracają się rodzice ucznia.

## **§ 74**

### **Prawa uczniów**

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw przez:
  - możliwość uzyskania wiedzy o prawach i środkach jakie mu przysługują w przypadku naruszania jego praw,
2. Nauki przez:
  - a) swobodny dostęp na zajęcia lekcyjne i możliwość uczestnictwa w nich,
  - b) korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej tak w trakcie zajęć jak i poza nimi,
  - c) otrzymanie pomocy w przypadku pojawienia się kłopotów w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań.

3. Wolności religii i przekonań przez:
  - a) swobodne wyrażanie swoich myśli i przekonań (w tym światopoglądowych i religijnych) pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób,
  - b) jednakowe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii czy inności kulturowej i etnicznej,
  - c) możliwość uczęszczania lub nieuczęszczania (za wolą rodziców) na lekcje religii.
4. Wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii przez:
  - a) swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie (pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób),
  - b) wypowiedzania własnych poglądów o bohaterach literackich i historycznych oraz o treściach programowych i metodach nauczania,
  - c) przedstawianie stanowiska we własnej sprawie,
  - d) przedstawianie organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w tym w sprawie zmiany nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.
5. Informacji przez:
  - a) znajomość ocen wystawianych przez nauczycieli,
  - b) znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - c) dostępność do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych,
  - d) jawność przewidywanych dla niego ocen okresowych i końcoworocznych na tydzień, a niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacją,
  - e) znajomość zasad i kryteriów ustalania ocen z zachowania oraz wiedzy o możliwościach odwołania się od ustalonej oceny,
  - f) znajomość zasad poprawiania ocen oraz warunków przystąpienia i trybu przeprowadzania egzaminów poprawkowych i kwalifikacyjnych,

- g) dostępność do Statutu Szkoły
6. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej przez:
    - a) poszanowanie godności ucznia,
    - b) zagwarantowanie opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole,
    - c) stosowanie wobec niego takich kar, jakie zapisane są w Statucie szkoły i nie naruszają one godności osobistej i nietykalności ucznia.
  7. Ochrony prywatności przez:
    - a) zachowanie tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
    - b) zachowanie tajemnicy korespondencji,
    - c) nierozpowszechnianie informacji znanych wychowawcy i pracownikom szkoły a dotyczących życia prywatnego uczniów.
  8. Ochrony zdrowia przez:
    - a) zabezpieczenie higienicznych warunków nauki,
    - b) właściwe zorganizowanie procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bhp: zapewnienie odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, przestrzeganie zasad dotyczących przeprowadzania sprawdzianów
  9. Odpowiedniego standardu życia przez:
    - a) możliwość uzyskania pomocy materialnej przez uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej,
    - b) możliwość korzystania z obiadów w stołówce szkolnej,
  10. Zrzeszania się przez przynależność do organizacji działających na terenie szkoły.
  11. Równego traktowania wobec prawa szkolnego przez:
    - a) jednakowe ocenianie i traktowanie bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny i społeczny,
    - b) jednakowe traktowanie w sytuacjach konfliktowych,

12. Praw proceduralnych przez:

- a) możliwość odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej oraz dyrektora,
- b) znajomość przysługujących mu nagród i kar, trybu i możliwości odwołania się od nałożonej kary

**§ 75**

**Obowiązki uczniów**

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach edukacyjnych, rzetelnie się do nich przygotowywać oraz właściwie się zachowywać w trakcie ich trwania.
2. Przestrzegać zasad współzycia, kulturalnie i taktownie się zachowywać wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, okazywać należy szacunek i podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo.
4. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
5. Odpowiadać materialnie (finansowo) wraz z rodzicami za uszkodzenia i zniszczenia powstałe z winy ucznia.
6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
7. Pozostawać na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
8. Zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły.
9. Bezwzględnie przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole i poza szkołą.

10. Dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole napisane przez rodziców w ustalonym terminie 7 dni.
11. Realizować projekt edukacyjny, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów zgodnie z ustalonymi w gimnazjum zasadami

## **§ 76**

### **Nagrody**

W Zespole Szkół stosuje się następujące zasady nagradzania uczniów:

1. Uczniowie nagradzani są za:
  - a) rzetelną i systematyczną naukę i wzorowe zachowanie,
  - b) aktywną pracę społeczną w organizacjach, stowarzyszeniach oraz na rzecz szkoły i środowiska,
  - c) wybitne osiągnięcia w sporcie, konkursach przedmiotowych, plastycznych, muzycznych i imprezach szkolnych,
  - d) systematyczną i szczególną pomoc w nauce uczniom mającym trudności
2. Z propozycją przyznania nagrody mogą wystąpić:  
samorząd uczniowski, wychowawca, rada pedagogiczna, opiekunowie organizacji i osoby odpowiedzialne za konkursy.
3. Nagrody zatwierdza rada pedagogiczna danego typu szkoły.
4. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała dyrektora szkoły przed społecznością szkolną,
  - b) list pochwalny do rodziców,
  - c) nagrody rzeczowe,
  - d) nagrody pieniężne.



## § 77

### Kary

W Zespole Szkół ustala się następujące zasady karania uczniów:

1. Uczniowie karani są za:
  - a) niegodne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - b) lekceważenie obowiązków szkolnych,
  - c) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, np. palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie używek,
  - d) naruszanie zasad współżycia między uczniem a nauczycielem i innym pracownikiem szkoły.
  - e) używanie podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
  - f) nieprzestrzeganie postanowień Statutu
2. Uprawnieni do karania są:
  - a) dyrektor Zespołu Szkół i wicedyrektorzy,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) samorząd uczniowski i klasowy.
3. Rodzaje kar oraz sposób odwoływania się od nich:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) powiadomienie rodziców o wyrządzonej szkodzie lub krzywdzie,
  - c) naprawienie szkody przez wykonanie prac pozalekcyjnych na rzecz szkoły przez ucznia lub jego rodziców pod nadzorem pracownika szkoły,

- d) w przypadku kary wynikającej z naruszenia § 74 punkt 1 e – obowiązkowe stawienie się rodzica do dyrekcji szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej,
  - e) zakaz piastowania funkcji w organizacjach szkolnych na określony czas,
  - f) ograniczenie uprawnień wynikających ze statutu Zespołu Szkół,
  - g) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - h) upomnienie lub nagana dyrektora Zespołu Szkół,
  - i) obniżenie oceny z zachowania,
  - j) przeniesienie do równoległej klasy,
  - k) skierowanie sprawy wykroczenia do sądu dla nieletnich,
  - l) w przypadku gdy wszystkie zastosowane zabiegi dydaktyczno-wychowawcze nie przynoszą poprawy, a kary nie spełniają swojej roli dyrektor Zespołu Szkół może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- Kara ta stosowana jest w przypadku, gdy uczeń:
- swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów
  - popada w konflikt z prawem (wymuszenia, rozbój, narkotyki, zastraszanie innych uczniów, pobicia, kradzieże, itp.)
4. Kara może być zawieszona na pewien czas za poręczeniem samorządu klasowego, szkolnego, wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
  5. W przypadku nie wykonania kary może być ona wyższa.
  6. Każdy ukarany uczeń ma prawo do odwołania się na piśmie do dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektora w ciągu 3 dni od ukarania o darowanie kary lub jej zmniejszenie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
  8. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. O nałożonej karze informuje się na piśmie rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

## § 78

### Zasady dotyczące stroju szkolnego

W Zespole Szkół w Końskowoli obowiązują następujące zasady dotyczące stroju szkolnego uczniów:

1. Każdy uczeń ubiera się według własnych upodobań, lecz jego strój nie powinien odbiegać od norm społecznych w naszym środowisku oraz powinien być czysty i schludny.
2. Konieczne są zakryte ramiona i brzuch oraz odpowiednia długość spódnicy. Dopuszcza się niewielki dekolt.
3. Należy unikać niestosownych elementów wyglądu. Niedozwolone są:
  - kolczyki na ciele (z wyjątkiem uszu),
  - widoczne tatuaże,
  - ekstrawaganckie fryzury,
  - zbyt widoczny makijaż.
4. Na apele i uroczystości szkolne uczniowie powinni przyjść w strojach odświętnych składających się co najmniej z białej koszuli lub bluzki z rękawem.
5. Uczeń chodzi po budynku szkoły w obuwiu miękkim (trampki lub inne obuwie o miękkiej i cienkiej podeszwie).
6. Każdy uczeń na zajęcia wychowania fizycznego i zawody sportowe obowiązany jest posiadać strój sportowy ustalony przez nauczyciela.
7. W przypadku chodzenia w szkole w obuwiu innym niż opisane w ust. 5 uczeń po trzykrotnym upomnieniu ze strony pracownika szkoły będzie zobowiązany

do samodzielnego posprzątania lub pomocy sprzątacze w posprzątaniu jednej sali lekcyjnej lub pokrycia kosztów zakupu środków czystości na potrzeby szkoły.

8. Wygląd ucznia może mieć wpływ na ocenę z zachowania.
9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
10. Wniosek o którym mowa w ust. 9 dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
11. Wzór jednolitego stroju o którym mowa w ust 9, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## **§ 79**

### **Ochrona przed przemocą i demoralizacją**

W Zespole Szkół w Końskowoli zapewnia się uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:

1. Zapewnienie opieki nauczycieli uczniom od momentu przybycia do szkoły aż do chwili jej opuszczenia.
2. Kontrolowanie osób obcych wchodzących do szkoły.
3. Organizowanie dyżurów nauczycieli na przerwach.
4. Zapobieganie wszelkim przejawom agresji, natychmiastowe reagowanie na wszelkie jej przejawy przez nauczycieli i pracowników szkoły.

5. Organizowanie pogadarek, spotkań, pedagogizacji rodziców na tematy dotyczące patologii społecznych.
6. Ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, sądem dla nieletnich.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 80**

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe o następującej treści:  
Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli Gimnazjum  
Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Końskowoli Szkoła Podstawowa
3. Szkoła Podstawowa posiada tablicę i pieczęć o następującej treści:  
Zespół Szkół w Końskowoli im Henryka Sienkiewicza  
Szkoła Podstawowa.
4. Gimnazjum posiada tablicę i pieczęć o następującej treści:  
Zespół Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza  
Gimnazjum.

#### **§ 81**

Zespół Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.

## § 82

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## § 83

Regulaminy określające działalność i organizację organów Zespołu Szkół w Końskowoli im. Henryka Sienkiewicza, jak też wynikające z celów i zadań placówki nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

## § 84

1. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w drodze zgodnej uchwały rad pedagogicznych podjętej na wspólnym posiedzeniu.
2. Statut wchodzi w życie z dniem **09.02.2016 r.**