STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 11

W JASTRZĘBIU-ZDROJU

Spis treści

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE 3

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY 6

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY 13

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 18

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY 23

ROZDZIAŁ VII PROCEDURA ROZSTRZYGANIA SPORÓW, ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW 31

ROZDZIAŁ VIII SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 I GIMNAZJUM NR 9 34

POSTANOWIENIA WSTĘPNE 34
ELEMENTY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA 36
ZASADY OCENIANIA ORAZ PODSUMOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 I GIMNAZJUM NR 9 40
ZASADY PRZEPROWADZANIA KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ 47
ZASADY POPRAWIANIA STOPNIA 48
ODWOŁANIE OD OCENY NIEZGODNEJ Z TRYBEM JEJ USTALANIA. EGZAMINY POPRAWKOWE 48
OCENA ZACHOWANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 I GIMNAZJUM NR 9 52
I. KRYTERIA OGÓLNE 52
II. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA KL. IV-VI SP i G 53

ROZDZIAŁ IX SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ 57

ROZDZIAŁ X EGZAMIN GIMNAZJALNY 59

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE 63

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA OGÓLNE 65

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ NR 11 W JASTRZĘBIU-ZDROJU (§ 29 PKT. 3 P.3) 66

Ujednolicony tekst statutu szkoły po zmianach dokonanych uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 4 listopada 2014 r

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 11
w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, pozycja 2572 z późniejszymi zmianami).
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, pozycja 624 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
   1) Typ szkoły: Zespół Szkół
   2) Numer porządkowy szkoły: 11
   3) Siedziba Zespołu Szkół: ul. Bronisława Czecha 20A
2. W skład Zespołu Szkół nr 11 wchodzą
   1) Szkoła Podstawowa nr 20 im. Henryka Jordana
   2) Gimnazjum nr 9

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu, tj.:

   Zespół Szkół Nr 11 w Jastrzębiu-Zdroju.

2. Na pieczęci używana jest nazwa:

Zespół Szkół Nr 11
ul. B. Czecha 20A
44-335 Jastrzębie-Zdrój

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu oraz nazwę Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
4. W dalszej części Statutu Zespół Szkół Nr 11 nazywany będzie Szkołą.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z Delegaturą w Rybniku.
3. Cykl kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania trwa dla szkoły podstawowej 6 lat, a dla gimnazjum 3 lata.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i rozwoju zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych; umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły wchodzącej w skład Szkoły poprzez:
   1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły,

2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
3) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki.

W tym względzie:

a) pomaga rozpoznawać użyteczność doświadczeń edukacyjnych,
b) uczy samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych,
c) uczy godzenia wolności własnej z wolnością innych,
d) uczy szacunku dla dobra wspólnego,
e) przygotowuje do dokonywania własnych wyborów,
f) kształtuje postawę dialogu oraz umiejętności słuchania innych,
g) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez system zapomóg i stypendiów, niwelowanie barier, prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczy szkoły.
4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu przez:
   1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
   2) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
   3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Sposób organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
   a) Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.
   b) Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektor szkoły.

c) O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.

d) Zapis ten może być udostępniony:

- wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
- pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.
- uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
- rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

e) W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

f) Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Szkole, dla których jest pracodawcą,
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
4) przewodzenie radzie pedagogicznej,
5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
7) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
10) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
11) współpraca z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządami uczniowskimi.
12) dopuszczenie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
13) odpowiadanie za realizację działalności edukacyjnej szkoły, tj. realizację szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
14) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkolnego zestaw programów nauczania,
15) występowanie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły,

16) organizowanie i wspieranie doskonalenia nauczycieli oraz podwyższania przez nich kwalifikacji, uwzględniając zadania statutowe szkoły,
17) ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach innych organów szkoły,
18) dysponowanie budżetem szkoły (pod nadzorem organu prowadzącego),
19) odpowiadanie za prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
20) w szczególnych okolicznościach może zawiesić lub odwołać zajęcia dydaktyczne,
21) w uzasadnionych przypadkach podejmowanie decyzji o skróceniu lekcji,
22) po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej wyraża zgodę na podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
23) może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych,
24) wyraża zgodę lub odmawia, w drodze decyzji, na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki w porozumieniu z organem prowadzącym.
25) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
26) zwalnia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum;
27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
28) Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
29) Za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego – wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

30) Organizowanie pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole.
    - Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi.
    - Wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
    - Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
    - Informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu.
    - W/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia.
    - Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
    - Wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
    - Przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu.
    - Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej

3. Posiedzeniom Rady Pedagogicznej przewodniczy i kieruje Dyrektor Szkoły, który jest jej przewodniczącym.
4. W zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
5. Do zadań i kompetencji rady pedagogicznej należą:
    1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6) opiniowanie,
   a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
   b) projektu planu finansowego,
   c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły regulaminu.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 6

1. W Szkole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr11 stanowiąca reprezentację rodziców uczniów każdego oddziału.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
   2) występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   3) Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkuje je zgodnie z zasadami, które określa jej regulamin.
   4) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły
   5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :
      a) programu wychowawczego
      b) programu profilaktyki
   6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli organ sprawujący nadzór pedagogiczny zaleci szkole opracowanie takiego programu
   7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,

§ 7

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wicedyrektor w szczególności:
   1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej;
   2) przydziela w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły przedmioty, wychowawstwa, różne formy pracy pozalekcyjnej poszczególnym nauczycielom;
   3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   4) prowadzi rejestr godzin ponadwymiarowych;

5) opracowuje w porozumieniu z dyrektorem Szkoły tygodniowy rozkład lekcji dla całego Zespołu i dokonuje w nim odpowiednich zmian;
6) organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
7) kontroluje dokumentację szkolną
8) współpracuje z dyrektorem Szkoły przy opracowywaniu wszystkich zamierzeń dotyczących budżetu Szkoły, podnoszenia efektywności i doskonalenia procesu nauczania.

§ 8

1. W szkole działają samorządy uczniowskie Szkoły Podstawowej Nr 20 i Gimnazjum Nr 9 w skład których wchodzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
   1) opiniowania programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
   2) opiniowania pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do dyrektora szkoły (KN),
   3) opiniowania wraz z rada pedagogiczną i radą rodziców o nadanie imienia szkole,
   4) po zmianach w statucie uaktualnić regulamin samorządu uczniowskiego,
   5) uchwalania regulaminu SU (jego aktualizacja i dopracowanie zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi i po przeprowadzonym szkoleniu przez opiekuna SU),
   6) składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły lub placówki, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów,
   7) możliwości składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniowskich.
4. Tryb składania wniosków i opinii, zgodny z przyjętą w Szkole procedurą przyjmowania skarg i wniosków:
   1) każdemu uczniowi przysługuje prawo składania skarg i wniosków w formie pisemnej do dyrekcji szkoły,

2) dyrekcja zobowiązana jest w terminie do dwóch tygodni ustosunkować się do wniesionej skargi lub wniosku.

5. Procedura odwoławcza – patrz: Tryb składania skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

1. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny powstaje w oparciu o obowiązujące w tym zakresie uchwały Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój i rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
   2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
3. Oddziały sportowe tworzy się i kontynuuje na podstawie zgłoszeń uczniów, zgodnie z rozporządzeniem MEN. Oddziały te współdziałają z jastrzębskimi klubami sportowymi na ustalonych oddzielnie zasadach.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja każdego roku.

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz uczestniczą w zajęciach dodatkowych z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
   a) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Przepisy stosuje się do uczniów w klasie I od roku szkolnego 2014/2015; w klasie II – od roku szkolnego 2015/2016; w klasie III – od roku szkolnego 2016/2017.
   b) W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
   c) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może przyjąć ucznia do I klasy , odstępując od zasady, o której mowa w pkt. 1b.

2. Nowe oddziały tworzy się z początkiem roku szkolnego.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

   Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
   1) języków obcych,
   2) wychowania fizycznego,
   3) informatyki.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i wydawanie świadectw określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III Szkoły Podstawowej określa ogólny podział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. W szkole przyjęto następujące zasady dotyczące zajęć religii:
   1) dla uczniów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w zajęciach religii
      a) uczniowie zobowiązani są do regularnego uczęszczania na te zajęcia
      b) nieobecność na zajęciach religii niesie za sobą takie same skutki jak na pozostałych przedmiotach,
      c) ocenę z religii wlicza się do średniej ocen, jednak ocena nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
   2) dla uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii:
      a) rozpoczynają zajęcia godzinę później lub kończą zajęcia godzinę wcześniej, jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie lekcji w danym dniu.

§ 13

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęć wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, nauczania języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 14

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą szkoły jest świetlica szkolna.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-III Szkoły Podstawowej, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie szkoły za zgodą nauczyciela świetlicy.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
   1) organizacja spraw socjalno –bytowych uczniów,
   2) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów,
   3) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
5. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć dydaktycznych w zależności od potrzeb uczniów uczęszczających do naszej szkoły.
6. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
7. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań i zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzą wypożyczalnia i czytelnia. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które umożliwia gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej.
3. Do zakresu obowiązków bibliotekarza należy w szczególności:
   1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
   2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
   3) określenie godzin wypożyczeń książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
   4) organizowanie konkursów czytelniczych,

5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
6) współpraca z nauczycielami szkoły,
7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
8) zakup i oprawa książek,
9) koordynowanie zadania wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   a) zasady wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych zawarte są w „Regulaminie biblioteki szkolnej".

4. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem, który w szczególności uwzględnia:
   1) zasady gromadzenia, ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów,
   2) organizację udostępniania zbiorów,
   3) formy propagowania czytelnictwa,
   4) stwarzanie warunków do korzystania ze środków multimedialnych.

§ 16

1. Kryteria wyboru zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.
   1) zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne są bezpłatne,
   2) tworzy się je w takim czasie, aby każdy uczeń mógł w nich uczestniczyć,
   3) rodzaj zajęć ustala się po konsultacji z uczniami i ich rodzicami biorąc pod uwagę przede wszystkim zainteresowania uczniów.

§ 17

1. Wycieczki oraz zielone szkoły organizują wychowawcy klas lub nauczyciele przedmiotów zgodnie z rozporządzeniem MEN.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w miarę potrzeb.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.
4. W Szkole utworzone zostały następujące stanowiska obsługi:
   1) sprzątaczki,
   2) woźnego,
   3) konserwatora,
   4) księgowej,
   5) kadrowej,
   6) sekretarza.

   Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o padanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ponosi odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zadania i obowiązki poszczególnych nauczycieli są określone w zakresach czynności.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie potrzeby nauczyciel zwraca się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4) systematyczne kontrolowanie miejsca, w którym prowadzi zajęcia pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
6) przestrzeganie przepisów statutowych,
7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie sprawnego sprzętu,
9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji ,
10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
11) dbanie o poprawność językową uczniów,
12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych,
14) dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
15) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,
16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
17) wspomaganie rozwoju uczniów poprzez prowadzenie różnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozostawanie do dyspozycji uczniów,
18) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej pozostającej w ich gestii
19) opracowanie rozkładu materiału na kolejny rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły,
20) realizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,

21) zapewnienie, w ramach powołanego przez dyrektora szkoły zespołu, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom szkoły, w tym:
    - ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
    - określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
    - planowanie działania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposób ich realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum,
    - przekazanie dyrektorowi zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
    - zakładanie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawienie jej dyrektorowi po każdym spotkaniu,
    - opracowanie dla ucznia planu działań wspierających,
    - dokonanie wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
    - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - odbywanie spotkań zwołanych przez koordynatora zespołu.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą obejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nagła choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel danych zajęć – na pisemną prośbę rodzica ucznia.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (pisemna informacja w zeszycie przedmiotowym lub wychowawczym)

§ 20

1. Dyrektor przydziela każdej klasie (oddziałowi) wychowawcę (opiekuna).
2. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

§ 21

1. Nauczyciele uczący w klasach I –III tworzą zespół nauczania zintegrowanego, natomiast nauczyciele klas wyższych tworzą zespoły przedmiotowe (humanistyczne, matematyczno-przyrodnicze, języków obcych, przedmiotów artystycznych) lub zadaniowe powołane przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
   2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania osiągnięć,
   3) stymulowanie rozwoju uczniów,
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
   6) opiniowanie – na wniosek dyrektora szkoły - programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego;

7) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl edukacyjny.
5. Wychowawca (opiekun) pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) przez cały cykl edukacyjny chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 22

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
   1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
   2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniający wychowanie prorodzinne,
   3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
   4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązania problemów wychowawczych,
   5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
   6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
   7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
   8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
   9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów poprzez spotkania indywidualne, wywiadówki.
11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym, rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza,

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
2. W Szkole tworzy się klasy sportowe, do których uczęszczają uczniowie trenujący odpowiednią dyscyplinę sportu.
3. Do Szkoły przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych:
   1) z urzędu - wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód,
   2) na prośbę rodziców - uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły (jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają).
4. Przyjęcie do Szkoły ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka.
5. Zasady rekrutacji uczniów do gimnazjum:
   1) W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji, z zastrzeżeniem ust.3).
   2) Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy:
      a) przeprowadzenie rekrutacji w terminach i zgodnie z zasadami określonymi poniżej,
      b) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,

c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

3) Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w pkt. 1), jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum o przyjęciu kandydatów spoza obwodu do klasy pierwszej decyduje suma liczby punktów za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu oraz liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii i przyrody wg następującego schematu:

sprawdzian po szkole podstawowej	0 – 40 pkt.
oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii i przyrody • celujący – 10 pkt. • bardzo dobry – 8 pkt. • dobry – 6 pkt. • dostateczny – 4 pkt. • dopuszczający – 0 pkt.	0 – 40 pkt.
Razem	**0 – 80 pkt.**

5) Ocena nieodpowiednia lub naganna z zachowania wyklucza możliwość przyjęcia kandydata spoza obwodu.
6) Do gimnazjum spośród kandydatów spoza obwodu szkoły zostają przyjęci ci, którzy zdobędą najwięcej punktów spośród wszystkich kandydatów spoza obwodu w liczbie określonej limitem posiadanych miejsc wolnych w szkole.
7) Laureaci i finaliści wojewódzkich konkursów przedmiotowych „Język polski z elementami historii" oraz „Matematyka z elementami przyrody" są przyjmowani niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt. 4).

§ 24

1. Szkoła podejmuje się nie tylko respektowania praw człowieka – dziecka, ale również edukowania w zakresie problematyki praw człowieka.
2. Szkoła szczególną uwagę zwraca na następujące prawa:
   1) prawo do nauki,
   2) prawo do znajomości swoich praw rozumiane jako dostępność do wiedzy o prawach i uprawnieniach,
   3) prawo do informacji rozumiane jako:
      a) przekazywanie informacji z różnych źródeł „ideologicznych", różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne itp.),
      b) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o zapadających w szkole decyzjach, takich jak przeniesienie do innej klasy, ocena z zachowania, ocena niedostateczna itp.,
   4) wolność wypowiadania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia rozumianą jako:
      a) możliwość wypowiadania własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
      b) możliwość wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu itp.,
      c) możliwość wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie.
   5) wolność myśli, sumienia, wyznania rozumianą jako:
      a) możliwość uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
      b) równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
      c) tolerancja wobec "inności" religijnej, kulturowej, etnicznej.
   6) wolność zrzeszania się rozumianą jako:
      a) wydawanie gazetki szkolnej – forma działalności samorządu i możliwość wypowiadania się w sprawach szkoły (samorząd szkolny jest organem ale i organizacją uczniów; organy samorządu są ważną reprezentacją ogółu uczniów).

7) wolność od poniżającego traktowania i karania rozumianą jako:
   a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),
   b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej itp.).
8) prawa proceduralne umożliwiające możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu.
9) równe traktowanie wobec prawa szkolnego co oznacza:
   a) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – słaby),
   b) równe traktowanie w sytuacji konfliktu uczeń – nauczyciel.

§ 25

1. Uczniowie są obowiązani do:
   1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczniowie zobowiązani są do wejścia do sali, w której odbywa się konkretna lekcja.
   2) do zachowania należytej uwagi w czasie lekcji , nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
      a) za niedozwolone na zajęciach ze strony uczniów przyjmuje się następujące zachowania:
         - towarzyska rozmowa,
         - chodzenie po klasie,
         - opuszczanie sali bez pozwolenia nauczyciela,
         - wulgarne i niekulturalne słowa pod adresem nauczyciela, innych pracowników oraz uczniów,
         - agresja,
         - śmiecenie,

- niszczenie mienia szkolnego i uczniów.

b) łamanie wyżej wspomnianych zasad pociągało będzie następujące konsekwencje:
   - za niepotrzebne rozmowy, chodzenie po klasie – uwaga do klasowego zeszytu uwag
   - za śmiecenie – uczeń sprząta zaśmieconą przez siebie przestrzeń,
   - za niszczenie – po konsultacji z rodzicami uczeń naprawia lub odkupuje zniszczone mienie,
   - za agresję – uczeń kierowany jest do pedagoga szkolnego, który nawiązuje kontakt z rodzicami i innymi, adekwatnymi instytucjami (policja, sąd rodzinny).

3) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych.
   a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni od stawienia się na zajęciach po nieobecności,
   b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców,
   c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),
   d) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
4) zachowania schludnego wyglądu (uczniowie nie mają makijażu, tipsów i tatuażu, farbowanych włosów i innych kontrowersyjnych fryzur, nie noszą biżuterii w ciele poza pojedynczymi bezpiecznymi kolczykami w uszach) i noszenia stroju szkolnego ustalonego według odrębnych przepisów - decyzja dyrektora szkoły w sprawie jednolitego stroju,
5) godnego reprezentowania swojej szkoły,
6) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
7) poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
9) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły oraz ład i porządek w szkole,
10) przestrzegania na zajęciach ustalonych przez nauczyciela zasad pracy,

11) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie są to prace zespołowe,
12) szacunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane w kierunku innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
13) przestrzegania zasad kultury zarówno na terenie szkoły, jak i w miejscach publicznych.
14) Takiego zachowania na terenie szkoły, aby nie stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych osób

2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu i innych środków odurzających
3. Ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych za zajęciach lekcyjnych. W czasie ich trwania telefon musi być wyłączony i schowany w torbie szkolnej. Jeżeli uczeń będzie próbował na lekcji z niego w jakikolwiek sposób korzystać, nauczyciel ma obowiązek skierować go do dyrekcji szkoły.
4. W szkole obowiązuje stosowny stój i wygląd.
   1) Strój uczniów:
      a) Strój codzienny: czysta odzież bez nadruków zawierających treści wulgarne, promujące używki, treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie, treści obrażające uczucia religijne, negujące powszechnie szanowane wartości.
      b) Strój odświętny – biała koszula, ciemny garnitur lub ciemne spodnie/spódnica/ sukienka, stosowne obuwie - obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (egzaminy, akademie, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, itp.) podczas konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz – za wyjątkiem sportowców.
      c) Garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, pleców ani pośladków, a także bielizny; zakazane jest noszenie bluzek i sukienek na cienkich ramiączkach.
      d) Garderoba nie może być zbyt przeźroczysta.
   2) Wygląd uczniów:
      a) Uczniowie nie mają makijażu.

b) Zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu; dopuszczalne są małe kolczyki jedynie w uszach, niewielkie pierścionki o nieostrych kształtach.
c) Zakazane jest malowanie paznokci i naklejanie tipsów.
d) Uczniowie nie mogą farbować włosów. Włosy zafarbowane podczas wakacji należy doprowadzić do koloru naturalnego najpóźniej do 15 września. Uczniów obowiązują fryzury klasyczne.

3) Uczniów na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne.
4) Uczniom, którzy nie stosują się do statutowych zapisów dotyczących schludnego wyglądu i odpowiedniego stroju, wpisuje się uwagę negatywną. Uczniowie łamiący zasady stosownego wyglądu nie mogą mieć oceny wzorowej.

5. Za zachowanie i bezpieczeństwo uczniów poza szkoły odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni, w wierzchnim okryciu lub torbach pozostawionych bez opieki.

§ 26

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
   1) pracę na rzecz szkoły,
   2) przeciwstawianie się złu,
   3) odwagę i wzorową, godną naśladowania postawę,
   4) wybitne osiągnięcia w nauce,
   5) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne,
   6) udzielenie pomocy innej osobie,
   7) aktywność społeczną,
   8) inne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczniom szkoły przyznaje się następujące rodzaje nagród:
   1) ustna pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
   2) ustna pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
4) dyplom uznania od dyrektora,
5) nagroda rzeczowa od dyrektora lub wychowawcy,
6) umieszczenie informacji o sukcesach ucznia na stronie internetowej szkoły,
7) stypendium.

4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców lub pozyskanych sponsorów.
7. Uczniowie otrzymują świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły przewiduje się kary:
   1) ustne upomnienie „ w cztery oczy”,
   2) nagana (notatka podpisana przez rodziców, poinformowanie klasy o karze),
   3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w imprezach sportowych, artystycznych itp.
   4) przeniesienie do innej klasy,
   5) wykonanie pracy społecznej na rzecz szkoły (za zgodą rodziców).
9. Po wyczerpaniu wyżej wymienionych oddziaływań stosuje się przeniesienie do innej szkoły, w udowodnionym przypadku:
   1) naruszenia nietykalności cielesnej bądź godności osobistej członka społeczności szkolnej,
   2) rażącego wybryku chuligańskiego,
   3) demoralizowania innych uczniów,
   4) posiadania lub rozprowadzania środków odurzających bądź alkoholu na terenie szkoły,
   5) dopuszczenia się innych czynów noszących znamiona przestępstwa,
   6) permanentnego naruszania postanowień Statutu Szkoły.
10. Przeniesienie następuje na podstawie decyzji dyrektora Szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego.
11. Po przeniesieniu ucznia do innej szkoły skreśla się go z listy uczniów.

12. O decyzji ukarania ucznia powiadamia się rodziców na piśmie, a w przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły także organ prowadzący.
13. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o ukaraniu mogą odwołać się od wymierzonej kary odpowiednio:
    1) do dyrektora szkoły -w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela,
    2) do kuratora oświaty - w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły.
14. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
15. Rozstrzygnięcie organu właściwego jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
16. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i trwa do ukończenia gimnazjum lub do końca roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 18 lat.
17. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za naruszanie zasad życia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego, które przejawia się przez:
    a) nagminne wagary,
    b) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen na półrocze i końcoworocznych z zajęć edukacyjnych oraz oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania,
    c) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem (kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, fałszowanie dokumentów, agresja słowna),
    d) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków, toczące się przeciwko uczniowi postępowanie karne.
18. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego

ROZDZIAŁ VII
PROCEDURA ROZSTRZYGANIA SPORÓW, ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 27

1. Tryb rozstrzygania sporów:
    1) spory pomiędzy uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor Szkoły,

2) decyzje w sprawach konfliktowych podejmuje dyrektor w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego zażalenia w sprawie – po rzetelnym zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy,
3) treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie,
4) od decyzji dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania,
5) spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, wicedyrektor, rodzice (opiekunowie prawni) i inne osoby wspierające pracę wychowawczą Szkoły (np. pracownicy Poradni Psychologiczno Pedagogicznej),
6) w przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest dyrektor (wicedyrektor), pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor), sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:
1) każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły) oraz pozostałe osoby mogą składać do dyrektora Szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych,
2) skarga adresowana do dyrektora szkoły może zostać przez wnioskodawcę przesłana w odpisie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
3) wnioskodawcy mogą składać skargi na piśmie, za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu,
4) w przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
   a) datę przyjęcia skargi,
   b) dane (imię, nazwisko/nazwę instytucji) i adres zgłaszającego,
   c) zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),
   d) podpis osoby wnoszącej skargę,

e) podpis osoby przyjmującej skargę.

5) Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.
6) Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.
7) Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku.
8) Wnioskodawca powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).
9) Po wpłynięciu skargi dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie.
10) Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
11) Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.
12) Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
13) Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
14) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

ROZDZIAŁ VIII
SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 I GIMNAZJUM NR 9

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 28

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) przygotowanie uczniów do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,
   5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Nauczyciele – członkowie zespołów - formułują na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne i zapoznają z nimi uczniów (na lekcji, przed rozpoczęciem realizacji kolejnego działu) i rodziców (podczas zebrań klasowych). Rodzice mają prawo wglądu do wyżej wymienionych materiałów, które złożone są u dyrektora Szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Ocenianie obejmuje:

1) poziom wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z programów nauczania opartych na podstawie programowej,
2) umiejętności językowe - porozumiewanie się w języku polskim, analizowanie informacji,
3) umiejętności społeczne takie jak:
   a) umiejętność współpracy w grupie, klasie,
   b) branie odpowiedzialności za wykonywane zadania,
   c) wyrażanie opinii, asertywność,
4) umiejętności i predyspozycje psychologiczne takie jak:
   a) koncentracja uwagi,
   b) samodyscyplina,
   c) poczucie własnej wartości.

7. Ocenianie polega na:
   1) systematycznym obserwowaniu i sprawdzaniu postępów ucznia,
   2) określeniu poziomu jego osiągnięć w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych,
   3) systematycznym dokumentowaniu postępów ucznia.
8. Na wniosek ucznia, rodzica (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom przewidzianym w programie nauczania.
10. Oceny z religii i przedmiotów dodatkowych realizujących podstawę programową wlicza się do średniej ocen.
11. Szkoła przyjęła następujące zasady pracy z uczniem zdolnym:
    1) na wszystkich zajęciach rozwijanie umiejętności patrzenia na zagadnienia z różnych punktów widzenia,
    2) mobilizowanie ucznia do wysiłku intelektualnego (dodatkowe zadania o wyższym stopniu trudności),

3) zachęcanie do czytania lektur dodatkowych,
4) angażowanie i przygotowanie do udziału w konkursach,
5) zachęcanie do udziału w projektach,
6) przydzielenie funkcji lidera - odpowiedzialnego,
7) angażowanie uczniów zdolnych do pomocy uczniom młodszym lub mającym trudności w nauce (pomoc koleżeńska).

12. Nauczanie indywidualne otrzymuje uczeń posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego oraz skierowanie prezydenta miasta do nauczania indywidualnego.
13. Szkoła nie przyjmuje uczniów z orzeczeniem do nauczania specjalnego, jeśli nie jest w stanie w porozumieniu z rodzicami ucznia zrealizować zaleceń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
14. Szkoła prowadzi elektroniczny system frekwencji i postępów w nauce.

ELEMENTY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 29

1. Każdy nauczyciel Szkoły buduje własny, przedmiotowy system oceniania:
   1) zapoznaje uczniów ze stosowanym przez siebie systemem oceniania,
   2) określa wymagania edukacyjne i zapoznaje z tymi wymaganiami uczniów,
   3) zapoznaje uczniów z metodami sprawdzania i kryteriami oceniania oraz z procedurą poprawiania wyników i sposobem informowania o osiągnięciach.
2. Przedmiotowe systemy oceniania, uwzględniając specyfikę i odrębność przedmiotów opierają się na szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:
   1) stosowanie regulaminu oceny z zachowania;
   2) jednolitą zasadę przeliczania punktów na oceny

0% - 30% pkt. - niedostateczny

31% - 50% pkt. - dopuszczający

51% - 70% pkt. - dostateczny

71% - 90% pkt. - dobry

91% - 100% pkt. - bardzo dobry

91% + zad. z poz. wymagań W- celujący

3) nauczyciel może dodać do oceny *„plus”* lub *„minus”* przy górnej lub dolnej granicy procentowej
4) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, teście lub kartkówce nauczyciel może wpisać w odpowiedniej rubryce symbol *„nb”*
5) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie po co najmniej tygodniowej nieobecności lub w wypadkach losowych po potwierdzeniu pisemnym przez rodzica
6) sprawdziany pisemne z materiału obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany całolekcyjne, przy czym nie więcej niż jeden dziennie; nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat planowanego sprawdzianu, o ile nie wpisano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów),
7) na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej (zasady oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy),
8) brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej,
9) jeżeli zakres pracy domowej wykracza poza poziom ustalony w programie wymagań, nauczyciel może wystawić uczniowi stopień celujący, bardzo dobry lub dobry,
10) powyższe zasady sprawdzania i oceniania nie uwzględniają kl. I - III szkoły podstawowej - **Załącznik nr 1**

4. Analizy wyników sprawdzianów w celu określenia stanu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się poprzez:
   1) ilościową i jakościową analizę wyników,
   2) przekazanie uczniom informacji o wynikach.
5. Prace pisemne nauczyciel przechowuje przez rok szkolny i udostępnia na terenie Szkoły do wglądu rodzicom na konsultacjach indywidualnych.

1) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni, a potem udostępnić uczniowi podczas lekcji,
2) prace kontrolne może nauczyciel sprawdzić i ocenić w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają ustawowo wolne dni od nauki lecz nie później niż do pierwszej lekcji nauczyciela z daną klasą po zwolnieniu,
3) nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę z podstawowych niewymagających gruntownego przygotowania tematów przerobionych w danym roku szkolnym,
4) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nie należy przeprowadzać prac kontrolnych,

6. Ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności oraz praca na lekcji.
7. W celu oceny trafności, rzetelności i obiektywizmu, sposobu punktowania i sytuacji sprawdzania nauczyciel dokonuje oszacowania wartości wyników oceniania. Jeżeli wyniki okażą się w większości niezadowalające, nauczyciel może nie wpisać ocen do dziennika, gdyż nie reprezentują one osiągnięć ucznia.
8. Informowanie rodziców o postępach ucznia odbywa się poprzez:
   1) zapis ocen w zeszycie przedmiotowym,
   2) zapis w karcie obserwacji ucznia w kl. I-III,
   3) informowanie o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej na tydzień przed końcem klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
   4) poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) przez wychowawcę klasy o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną i potwierdzenie podpisem w dzienniku przez rodzica lub opiekuna prawnego,
   5) w szczególnych przypadkach wysłanie informacji listem poleconym
   6) informację o postępach i trudnościach w nauce przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrań klasowych, a w szczególnych sytuacjach po wezwaniu rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły.
9. Dekalog oceniania zakłada, że:
   1) ocenianie powinno brać pod uwagę specyfikę uczenia się i wspierać je,

2) ocenianie powinno być dostosowane do różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami (ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcać ucznia do zaprezentowania jego kreatywności i oryginalności),
3) cel oceniania powinien być jasno określony (nauczyciel i uczeń muszą wiedzieć, z jakiego powodu dokonuje się oceny i powinni znać uzasadnienie wyboru danej formy sprawdzania),
4) ocenianie powinno być trafne, to oznacza, że wybrana metoda sprawdza dokładnie to, co zamierzaliśmy sprawdzić,
5) ocenianie powinno być rzetelne (na ile to tylko możliwe, subiektywizm powinien być wyeliminowany),
6) wszystkie formy oceniania powinny zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się (ocenianie powinno aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy; również w przypadku sprawdzania sumującego uczeń powinien otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, powinien dowiedzieć się, co jest jego mocą stroną, a co wymaga powtórzenia),
7) ocenianie powinno umożliwić zarówno uczniowi jak i nauczycielowi refleksję na temat ich dotychczasowej pracy i uczenia się (ocenianie powinno być poddawane ewaluacji),
8) ocenianie powinno być integralną częścią planu nauczania (nauczanie i uczenie się powinno być zaplanowane razem z formami sprawdzania i oceniania tak, aby uczniowie mogli jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się),
9) ocenianie powinno być rozsądnie wyważone (zbyt dużo sprawdzianów w krótkim czasie obciąża zarówno efektywne uczenie się, jak i nauczanie)
10) kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jasne i znane (uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje).

10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

ZASADY OCENIANIA
ORAZ PODSUMOWANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 I GIMNAZJUM NR 9

§ 30

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów).
2. Oceny bieżące, śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe dla klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum ustala się w stopniach wg następującej skali:
   1) stopień **celujący - 6**
   2) stopień **bardzo dobry - 5**
   3) stopień **dobry - 4**
   4) stopień **dostateczny - 3**
   5) stopień **dopuszczający - 2**
   6) stopień **niedostateczny –** 1
3. Oceny bieżące, śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne oraz oceny zachowania śródroczne i roczne dla uczniów kl. I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi. Podstawą oceny opisowej (śródrocznej i rocznej) są :
   1) karta wstępnej obserwacji dziecka (m-c IX w kl.),
   2) karta szkolnych osiągnięć ucznia, która uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie czytania, słuchania, mówienia, pisania i liczenia; umiejętności artystycznych, przyrodniczych; sprawności ruchowej oraz zachowania, kultury osobistej, stosunku do zadań szkolnych itp.,
   3) ocenianie bieżące reguluje **załącznik nr 1**
4. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie powinna być średnią ocen cząstkowych.
5. Przy wystawianiu ocen klasyfikacji rocznej bierze się pod uwagę oceny klasyfikacji śródrocznej
6. Kryteria ustalania ocen śródrocznych i rocznych:
   1) stopień **celujący - 6** otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania i twórczo rozwija

własne zainteresowania lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;

2) stopień **bardzo dobry - 5** otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania oraz bierze aktywny udział w lekcjach.
3) stopień **dobry - 4** otrzymuje uczeń, który opanował większość treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzające).
4) stopień **dostateczny - 3** otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela;
5) stopień **dopuszczający - 2** otrzymuje uczeń, który opanował 50% wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia ; zasadniczo przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania z zakresu wiedzy podstawowej;
6) stopień **niedostateczny - 1** otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania są trudne do uzupełnienia, a wynikają one z braku zainteresowania nauką i notorycznym nieprzygotowaniem do zajęć .

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub defekty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatycznych.
    1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez

lekarza lub Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, dołączonej podania, które należy złożyć w sekretariacie szkoły,

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

2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *„zwolniony”*, *„zwolniona”*

3) jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczeń zwolniony może być nieobecny, przy czym jest to nieobecność usprawiedliwiona, po przyjęciu przez rodziców (opiekunów) odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie (pisemne oświadczenie).

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 30 a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązania konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
   1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
   2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
   3) wykonanie zaplanowanych działań;
   4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa regulamin realizowania projektów edukacyjnych (załącznik nr 4).
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona

ZASADY OCENIANIA

§ 31

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenia się w stopniach według następującej skali:
   - stopień **celujący - 6**
   - stopień **bardzo dobry - 5**
   - stopień **dobry - 4**
   - stopień **dostateczny - 3**
   - stopień **dopuszczający - 2**
   - stopień **niedostateczny - 1**
2. Uczeń otrzymuje (ze sprawdzianów i klasówek) oceny według następującego przelicznika:
   - 91% + wiedza z poziomu W – ocena celująca,
   - 91% -100% materiału nauczania – bardzo dobra

- 71% - 90% materiału nauczania – dobra
- 51% - 70% materiału nauczania – ocena dostateczna,
- 31% - 50% materiału nauczania – ocena dopuszczająca,
- do 30% materiału nauczania – ocena niedostateczna.

3. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału, łącznie z wykonaniem zadania domowego w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nieobecność na lekcjach w ciągu dnia nie może być powodem nieprzygotowania ucznia do zajęć.
4. Wymagania na poszczególne oceny są następujące:
   1) ***Stopień celujący*** otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz 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 lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym.
   2) ***Stopień bardzo dobry*** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
   3) ***Stopień dobry*** otrzymuje uczeń, który nie opanował pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
   4) ***Stopień dostateczny*** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
   5) ***Stopień dopuszczający*** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć

edukacyjnych w ciągu dalszej nauki. Uczeń ten jest w stanie rozwiązać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) ***Stopień niedostateczny*** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, z powodu czego uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

5. W codziennej praktyce dopuszcza się możliwość rozszerzenia oceny o *„plusy"* i *„minusy"*. Nauczyciel może dodać do oceny *„plus"* lub *„minus"* przy górnej lub dolnej granicy procentowej.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie po co najmniej tygodniowej nieobecności lub w wypadkach losowych po potwierdzeniu pisemnym przez rodzica
7. Nauczyciele mogą stosować różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, takie jak:
   1) kartkówki, zastępujące pytanie; nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał z 2-3 ostatnich lekcji, czas trwania 5 -15 minut,
   2) klasówki, testy i wypracowania klasowe obejmujące partie materiału zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 45 minut (1,5 godziny w przypadku języka polskiego i matematyki) – nauczyciel wpisuje długopisem z tygodniowym wyprzedzeniem dłuższy sprawdzian w dzienniku lekcyjnym (skrót spr) do wiadomości innych nauczycieli,
   3) odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne np. praca z mapą, praca zespołowa np. projekt,
   4) sprawdzanie pracy domowej.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków w zakresie danego przedmiotu.

11. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tychże zajęć.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*".
13. Uczniowie, których średnia na koniec roku szkolnego wynosi **4,75**, a ocena z zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
14. Ustalenia wewnątrzszkolne:
    1) w dwóch pierwszych tygodniach września uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych.
    2) przygotowanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych zajęć edukacyjnych przez okres jednego tygodnia i w dniu następnym po konkursie; dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla takiego ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych,
    3) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej i sprawdzianu pisemnego w dniu następnym,
    4) zawody sportowe zwalniają ucznia z zajęć w dniu, w którym się odbywają, oraz pozwalają być nieprzygotowanym do zajęć tylko w następnym dniu po zawodach, drugiego dnia po zawodach uczeń ma obowiązek przedstawić nauczycielowi przedmiotu uzupełnione braki i powinien być przygotowany do zajęć,
    5) w przypadku, gdy zawody lub wyjścia są kilkugodzinne i nie wymagają wyjazdu, nie zwalniają z przygotowania się do lekcji i nie usprawiedliwiają braku zadania domowego.
    6) W tygodniu mają miejsce nie więcej niż trzy dłuższe sprawdziany (godzinne lub dwugodzinne), a w jednym dniu tylko jeden; zapis ten nie obowiązuje, jeśli uczniowie przełożą sprawdzian z wcześniejszego terminu.
15. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odmienne przepisy.

§ 32

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi lub w innym terminie po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
3. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania, nauczyciele przedmiotu informują ucznia o przewidywanym stopniu śródrocznym/rocznym.
4. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym wychowawca klasy informuje (pisemnie) rodziców (opiekunów) uczniów zagrożonych nieklasyfikowaniem, stopniem niedostatecznym i obniżoną oceną zachowania w następujący sposób:
   1) wezwanie rodzica do szkoły i potwierdzenie informacji własnoręcznym podpisem rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku lekcyjnym,
   2) w przypadku niezgłoszenia się w ciągu 3 dni rodzica informację przekazuje się listem poleconym, który jest równoznaczny z osobistym potwierdzeniem informacji o zagrożeniu nieklasyfikowaniem, stopniem niedostatecznym, obniżoną oceną zachowania ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
6. Co najmniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów na zebraniu, a rodzic (prawny opiekun) potwierdza przyjęcie informacji w protokole zebrania. – Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy zapoznaje ich z wymaganiami i sposobami oceniania z poszczególnych przedmiotów. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem przekazaną informację w protokole zebrania.

ZASADY POPRAWIANIA STOPNIA

§ 33

1. Poprawianie wyników nauczania w celu wyrównywania braków wiedzy i umiejętności przynajmniej do poziomu P.
   1) uczeń nieobecny na sprawdzianach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych może po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu zaliczyć sprawdzian,
   2) uczeń może poprawić wynik sprawdzianu pisemnego z oceną niedostateczną, a po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 14 dni przystępuje do sprawdzianu tylko 1 raz.

ODWOŁANIE OD OCENY NIEZGODNEJ Z TRYBEM JEJ USTALANIA. EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 34

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją (dziennik lekcyjny, zeszyt, prace klasowe, przedmiotowy system oceniania itp.) i rozmowie z nauczycielem przedmiotu oraz wychowawcą klasy podejmuje decyzję o zasadności odwołania.
3. W przypadku pozytywnej decyzji dyrektor wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń oraz skład komisji.
4. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki a których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

1) Komisję tworzą :
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania :
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.
2) Zadania do części pisemnej i 3 zestawy pytań do części ustnej przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
3) Negatywny wynik sprawdzianu pozostawia w mocy ocenę wystawioną przez nauczyciela. Od oceny nie ma odwołania .
4) Komisja sporządza protokół sprawdzianu, do którego dołącza się pracę ucznia i zestawy pytań . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Z egzaminu poprawkowego nie może korzystać uczeń klasyfikowany z więcej niż dwoma stopniami niedostatecznymi.
14. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tegoż egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 35

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*nieklasyfikowany*".

OCENA ZACHOWANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 I GIMNAZJUM NR 9

§ 36

I. KRYTERIA OGÓLNE

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową – **załącznik nr 1.**
2. Roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
4. Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny z zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. Powinno być natomiast sygnałem dla ucznia, jego rodziców i szkoły, że konieczne jest podjęcie wspólnych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy w tym zakresie. W tym celu uczniowie z oceną naganną z zachowania kierowani będą do pedagogów szkolnych, którzy ustalą pisemnie sposób poprawy zachowania ucznia. Dokument ten potwierdzi uczeń oraz jego rodzic.
5. Jeśli zabiegi te okażą się bezskuteczne, wychowawca ponownie wystawi uczniowi roczną naganną ocenę z zachowania. W takim przypadku rada pedagogiczna po dokonaniu pogłębionej analizy wszystkich okoliczności związanych z zachowaniem

ucznia, będzie mogła zdecydować o niepromowaniu tego ucznia do następnej klasy lub nieukończeniu przez niego szkoły. Jeśli mimo podejmowanych działań wychowawczych w trzecim roku szkolnym zachowanie ucznia nadal nie ulegnie żadnej poprawie, wówczas trzecia z kolei roczna ocena naganna z zachowania będzie jednoznaczna z automatycznym brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem szkoły przez danego ucznia.

6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i ich rodziców o skutkach ustalenia nagannej oceny rocznej z zachowania.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie w ciągu 7 dni.
8. W skład komisji rozpatrującej odwołanie od oceny z zachowania wystawionej niezgodnie z trybem oceniania wchodzą: pedagog szkolny, dyrektor Szkoły, nauczyciel uczący w klasie innego przedmiotu (nie wychowawca).

II. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA KL. IV-VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM

9. Zachowanie ucznia ocenia się w pięciu kategoriach. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Ilość punktów jest przeliczana na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
   1) **Stosunek do nauki**.

      W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
      a) maksymalne – **4 pkt**
      b) dość wysokie – **3 pkt**
      c) przeciętne – **2 pkt**
      d) raczej niskie– **1 pkt**
      e) zdecydowanie zbyt niskie– **0 pkt**

      W klasie III gimnazjum bierze się również pod uwagę udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w §30a

2) **Frekwencja**:

a) **4pkt** uczeń otrzymuje gdy ma 0 nieobecności nieusprawiedliwionych
b) **3pkt** uczeń otrzymuje, gdy ma 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub 2 nieusprawiedliwione spóźnienia;
c) **2pkt** uczeń otrzymuje, gdy ma 2 – 5 godzin nieusprawiedliwionych lub 3 spóźnienia nieusprawiedliwione;
d) **1pkt** uczeń otrzymuje gdy ma 6 – 10 godzin nieusprawiedliwionych lub 4 spóźnienia nieusprawiedliwione;
e) **0pkt.** uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia – powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych; powyżej 4 spóźnienia nieusprawiedliwione

3) **Takt i kultura w stosunkach z ludźmi**:

a) **4 pkt –** uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia - 0 uwag negatywnych,
b) **3 pkt –** uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować - od 1 do 3 uwag negatywnych,
c) **2 pkt –** zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami i użył w rozmowie mało kulturalnego słownictwa - od 4 do 6 uwag negatywnych,
d) **1 pkt –** uczeń często bywa nietaktowny, oszukuje, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach - do 8 uwag negatywnych za zachowanie,
e) **0 pkt –** uczeń zwykle jest nietaktowny, oszukuje, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji (bójki, kradzieże).

4) **Sumienność, poczucie odpowiedzialności –** uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie różnych prac i zadań; liczbę uwag pozytywnych przelicza się na punkty wg schematu:

a) **4 pkt –** od 10 uwag pozytywnych
b) **3 pkt –** 9 – 7 uwag pozytywnych
c) **2 pkt –** 6 - 3 uwag pozytywnych
d) **1 pkt –** 2 -1 uwag pozytywnych
e) **0 pkt –** 0 uwag pozytywnych

5) **Postawa wobec nałogów i uzależnień**.

a) **4 pkt** – uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa żadnych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią.

b) **1 pkt** – stwierdzono, że uczeń jeden raz na terenie szkoły lub poza nią palił papierosy
c) **0 pkt** – stwierdzono, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły lub poza nią albo zdarzyło się, że uczeń stosował środki odurzające lub alkohol.

6) **Udział w projekcie gimnazjalnym** (dotyczy tylko uczniów gimnazjum realizujących projekt edukacyjny).
   a) **4 pkt** – wykazał się dużą samodzielnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu, wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
   b) **3 pkt** – był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością;
   c) **2 pkt** – współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed zespołem zadania;
   d) **1 pkt** – współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawianie przed zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
   e) **0 pkt** – mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

10. Uczeń, który zreflektuje się, uznając, że jego zachowanie było niestosowne i będzie bardzo starał się poprawić ocenę z zachowania – otrzyma taką szansę, jeśli pisemnie z wychowawcą uzgodni i wykona w terminie 2 tygodni od przekroczenia regulaminu, konkretne czyny naprawcze. Nie może to jednak nastąpić w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją.
11. Oceny wystawia się według następujących zasad:
    a) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia. Nie dotyczy to kategorii 4) – sumienność, poczucie odpowiedzialności. Brak uwag pozytywnych nie skutkuje obniżeniem oceny do nieodpowiedniej.
    b) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
    c) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów - ocena całościowa

dla uczniów nierealizujących projektu edukacyjnego		dla uczniów realizujących projekt edukacyjny	
20	**–** ocena **wzorowa**	**24**	**–** ocena **wzorowa**
19-18	**–** ocena **bardzo dobra**	**23-21**	**–** ocena **bardzo dobra**
17-14	**–** ocena **dobra**	**20-18**	**–** ocena **dobra**
13-10	**–** ocena **poprawna**	**17-12**	**–** ocena **poprawna**
9-6	**–** ocena **nieodpowiednia**	**11-7**	**–** ocena **nieodpowiednia**
5-0	**–** ocena **naganna**	**6-0**	**–** ocena **naganna**

12. Tryb i zasady ustalania ocen zachowania.
    1) Wychowawca po podliczeniu punktów, uzyskaniu opinii danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia wpisuje na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną ołówkiem w dzienniku proponowana ocenę zachowania. Pozostali nauczyciele zapoznają się z propozycją i zgłaszają wychowawcy wszelkie uwagi przed konferencją klasyfikacyjną,
    2) uczniowie przekazują wychowawcy swoje propozycje ocen zachowania i je uzasadniają,
    3) o ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy.
13. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania uczniów:
    1) uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mogą występować do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie oceny; wniosek – prośbę składa zainteresowany do dyrektora szkoły najpóźniej na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną.
    2) dyrektor Szkoły dokonuje analizy sposobu wystawienia oceny i w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów poleca wystawienie oceny w sposób przewidziany prawem.

ROZDZIAŁ IX
SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

§ 37

1. W kwietniu w klasie szóstej przeprowadzany jest obowiązkowy sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
   1) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, ze nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie warunki i formy sprawdzianu dostosowuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dla uczniów:
   1) niesłyszących,
   2) słabo słyszących,
   3) niewidomych,

4) słabo widzących,
5) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
   1) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
9. Sprawdzian trwa 60 minut.
   1) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas jego trwania może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
10. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
11. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
12. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
13. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
14. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
15. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
16. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa

i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.

1) W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie uczniowi do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia składa wniosek do dyrektora Komisji Okręgowej , który może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
19. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
20. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
21. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
22. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły Komisja Okręgowa.
23. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom prawnym.

ROZDZIAŁ X
EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 38

1. W klasie III przeprowadzany jest egzamin obejmujący:
   1) pierwsza część egzaminu– wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,

2) druga część egzaminu – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
3) trzecia część egzaminu od roku 2008/2009 - wiadomości i umiejętności w języka obcego nowożytnego w formie pisemnej.

2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy. Opinia ta powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin i nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej. Opinię tę rodzice ucznia przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i w formie dostosowanej do ich stanu zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia.
10. Zwolnienie z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
11. Odpowiedzialnym za przebieg egzaminu jest przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
13. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt.13 powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub jego części czy też go przerwał, przystępuje do egzaminu lub jego części w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i w czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
19. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie.
20. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przekazane przez komisję okręgową dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
21. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
22. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
23. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
24. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 22, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło mieć wpływ na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.
25. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
26. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
27. Termin ponownego egzaminu ustala dyrektor komisji centralnej.
28. Arkusze egzaminacyjne są przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

29. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia arkuszy egzaminacyjnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor komisji centralnej.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
4. Promowanie:
   1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej , jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
   2) Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.
   3) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub

finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Za szczególne osiągnięcia w nauce rada pedagogiczna może podjąć decyzję o wyróżnieniu ucznia:
   1) dyplomem Wzorowego Ucznia -dla uczniów klas IV-VI - średnia ocen 5.0 i wzorowe zachowanie,
   2) nagrodą książkową - dla uczniów klasy IV - VI - średnia ocen 5.0 i wzorowe zachowanie,
   3) świadectwem promocyjnym z wyróżnieniem dla uczniów klas IV - V - średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
   4) świadectwem ukończenia szkoły z wyróżnieniem - średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
   5) nagrodę książkową – dla uczniów kl. I-III za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się *„ zwolniony ”*.
9. Wewnątrzszkolny system oceniania nie dotyczy religii i etyki.
10. Zmiany w szkolnym systemie oceniania są dokonywane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

11. Ewaluacja systemu oceniania przeprowadzana jest w celu określenia mocnych i słabych stron systemu oraz jego modyfikacji.

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie zmiany do Statutu mogą być wprowadzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła Podstawowa nr 20 i Gimnazjum nr 9 posiadają sztandary. Poczty sztandarowe reprezentują Szkołę w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 41

1. Statut szkoły jest ogólnodostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły i u dyrektora szkoły.
2. Załączniki:
   Nr 1 – WSO klas I-III szkoła podstawowa
   Nr 2 - Program Wychowawczy
   Nr 3 - Program Profilaktyki
   Nr 4 - Regulamin realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum Nr 9
3. Statut wchodzi w życie z dniem 14 marca 2011r.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW I ETAPU EDUKACYJNEGO (KLAS I – III) SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 W JASTRZĘBIU-ZDROJU

Edukacja wczesnoszkolna jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

§I. Monitorowanie przebiegu procesu edukacyjnego.

1. Monitorując postępy i rozwój dziecka, nauczyciel gromadzi informacje dotyczące:
   - uzdolnień, zainteresowań predyspozycji dziecka,
   - zachowań i sposobów reagowania w określonych sytuacjach,
   - umiejętności kluczowych i ponadprzedmiotowych,
   - efektów dydaktycznych (wiedzy, umiejętności, sprawności),
   - zaangażowania i stosunku do podejmowania zadań,
   - funkcjonowanie w grupie i społeczeństwie.

   W procesie monitoringu nauczyciel wykorzystuje między innymi narzędzia:
   - obserwację
   - analiza wytworów dziecka,
   - testy kompetencji, sprawdziany i kartkówki,
   - zadania praktyczne,
   - rozmowy,
   - badania socjometryczne,
   - prace domowe,
   - działalność zdrowotno-ruchową,
   - aktywność na zajęciach
2. Przedmiotem oceny są: wyniki uczenia się osiągane pod wpływem nauczania i wychowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, (o których mowa jest w rozporządzenie MEN z dn. 19.IV.1999 r.,§3, ust.1 z późniejszymi zmianami) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. O wymaganiach tych informuje nauczyciel rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel opracowuje program nauczania dla ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego i określa wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
5. Podstawą do oceny umiejętności i wiadomości uczniów będą obserwacje przez nauczyciela, karty pracy ucznia, wypowiedzi ustne i pisemne, prace plastyczno-techniczne, ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach i inne

§ **II. OCENIANIE W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ**

1. „Dobre ocenianie" to takie, które:
   a) daje dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
   b) uwzględnia możliwości dziecka: nie wszyscy przecież w tym samym czasie są w stanie opanować jakąś umiejętność, a niektórzy nigdy nie będą biegli w danym zakresie,
   c) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania,
   d) nie etykietuje dzieci,
   e) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
   f) nie pełni funkcji kary czy nagrody,
   g) nie zawiera krytyki osoby,
   h) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

§ **III. OCENA OPISOWA**

1. W edukacji wczesnoszkolnej ogromną rolę pełni ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielowi.
   a) **Uczniowi** – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności;

- motywuje do dalszego wysiłku;
- jest zachętą do samooceny;
- umacnia wiarę we własne możliwości

b) **rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.**

c) **nauczycielowi –** dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

2. Ocenianie powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowanie. Ocena ucznia powinna być efektywna oparta na konkrecie, ukazująca autentyczne zainteresowania, nagradzana za osiągnięcia i wysiłek. Musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.
3. Kryteria oceny muszą być znane obu stronom i przez uczniów akceptowane. W związku z tym powinna ona spełniać następujące funkcje:
   a) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
   b) **informacyjną** – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
   c) **korekcyjną –** odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
   d) **motywacyjną** - zachęcając dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
   e) **rozwojową –** odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

§ IV. OCENY BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. **System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.**
   a) **Ocena bieżąca** – odbywa się każdego dnia w czasie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. To ocena motywująca do wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to co jeszcze należy wykonać, usprawnić, wskazuje dobre i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali punktowej: 6 pkt.,5 pkt.,4 pkt.,3 pkt.,2 pkt. z komentarzem lub bez niego.
   b) **Ocena śródroczna** - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli kształcenia zintegrowanego.
   c) **Ocena roczna** – opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych, nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń. Ocena roczna również wyrażona jest w formie pisemnej.
   d) Ocena z zachowania - jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej**.**

§ V. OCENY CZĄSTKOWE - SKALA OCEN

1. W klasach I-III przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali punktowej:

6 punktów – skrót 6 pkt. lub 6p.
5 punktów – skrót 5 pkt lub 5p.
4 punkty – skrót 4 pkt lub 4p.
3 punkty – skrót 3 pkt lub 3p.
2 punkty – skrót 2 pkt lub 2p.

2. Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:
   6 punktów – otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności. Pracuje całkowicie samodzielnie jest kreatywny.
   5 punktów- otrzymuje uczeń, który dużym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności edukacyjne. Pracuje samodzielnie, czasem zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązania bardziej złożonych zadań i problemów.
   4 punkty – otrzymuje uczeń, który posiada taką wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
   3 punkty - otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. Do przyswojenia trudniejszych umiejętności niezbędne są wyjaśnienia i często pomoc nauczyciela.
   2 punkty – otrzymuje uczeń, który z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu ćwiczeń utrwalających.
3. Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę **wysiłek wkładany przez ucznia** w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
4. Uczniowie uczestniczą w lekcjach języka obcego, na których są oceniani wg skali punktowej: 6 pkt, 5pkt, 4 pkt, 3 pkt, 2 pkt.
5. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1

6. W klasie pierwszej nauczyciel może posługiwać się specjalnie przygotowanymi symbolami:
   a) **uśmiechnięte słoneczko z napisem „Wspaniale" = 6 punktów** – otrzyma uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych praktycznych, potrafi sprawnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe. Samodzielnie rozwiązuje zadania wykraczające poza program.
   b) **uśmiechnięte słoneczko z napisem „ Bardzo dobrze" = 5 punktów –** otrzyma uczeń, który swoją pracę, zadanie wykona bez błędnie i estetycznie.
   c) **uśmiechnięte słoneczko z napisem „ Dobrze" = 4 punkty** – otrzyma uczeń, który w swojej pracy samodzielnej popełnia nieliczne błędy.
   d) **słoneczko wyglądające zza chmurki z napisem „ Musisz jeszcze popracować**" **= 3 punkty** – otrzyma uczeń, którego praca jest z błędami, mało estetyczna i niesamodzielna.
   e) **chmurka z deszczykiem = 2 punkty**- otrzyma uczeń, który nie robi postępów w swojej pracy, a podstawowe wiadomości i umiejętności przyswaja sobie z dużymi trudnościami. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela.
7. W klasach I-III ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych

Stopień	Skala punktowo- procentowa
6 punktów	100% - 95%
5 punktów	94% - 80%
4 punkty	79% - 51%
3 punkty	50% - 31%

2 punkty	30% - 0%

8. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować w górnej granicy skali punktowej znak „plus”, a w dolnej granicy skali punktowej znak „minus”.
9. Nauczyciel w klasie trzeciej może w toku bieżącego oceniania posługiwać się skalą ocen obowiązujących w klasach IV - VI.

§ VI. OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena z zachowania ma również charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie:
   - opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
   - opinię pracowników szkoły,
   - samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
   - oceny z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej.
5. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy:
   1. Stosunek do obowiązków szkolnych,
   2. Kultura osobista,
   3. Współdziałanie,
   4. Samodzielność.
6. W ramach oceniania bieżącego przyjęto następujące kryteria i skalę ocen:
   1. **6 punktów** otrzymuje uczeń gdy:
      - zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,
      - uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
      - wytrwale pokonuje trudności,
      - zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
      - wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
      - wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy
      - umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
      - bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły
      - jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji.
   2. **5 punktów**
      - uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
      - wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
      - wykazuje pomoc życzliwość w czasie nauki i zabawy,
      - umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
      - kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
      - pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
      - bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
   3. **4 punkty**
      - czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,
      - czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
      - pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
      - nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
      - jest bierny na potrzeby rówieśników,
      - bierze udział w życiu klasy,
      - ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.
   4. **3 punkty**
      - czasami nie kulturalnie odnosi się do innych, używa nie właściwego słownictwa,
      - często zapomina o odrabianiu prac domowych,
      - przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,
      - przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
      - jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,

- nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań.

5. **2 punkty**
   - często się spóźnia na zajęcia**,**
   - często popada w konflikty,
   - nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
   - nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
   - nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
   - ma lekceważący stosunek do nauki,
   - wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
   - utrudnia prace innym,
   - jest agresywny w stosunku do innych,
   - nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
   - nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność

§ VII. ZESZYTY

1. wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone, podlegają kontroli i ocenie.

§ VIII. PRACE DOMOWE

1. Odrabianie pisemnych prac domowych **jest obowiązkiem** każdego ucznia.
2. Pisemnych prac domowych nie zaleca się do wykonania na święta i ferie (nie dotyczy sobót i niedziel).
3. Prace domowe (pisemne i ustne) są oceniane na bieżąco.

§ IX. PRACE DODATKOWE

1. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

§ X. KLASYFIKOWANIE

1. **Klasyfikowanie śródroczne** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w formie opisowej. Służy ono rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Jest punktem wyjścia do opracowania programu pomocy i wspomagania ucznia. Dokonuje się go w styczniu w danym roku szkolnym.
2. **Klasyfikowanie roczne** w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zachowania i osiągnięć edukacyjnych jest oceną opisową
4. Zachowanie ucznia oceniane będzie wg kryteriów funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:
   a) możliwość uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
   b) poprzez skierowanie go na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej pod kątem sprawdzenia możliwości intelektualnych oraz ewentualnej zmiany programu nauczania;
   c) możliwość uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne;
   d) możliwość uczęszczania na zajęcia z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

§ XI. PROMOWANIE

1. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Rodzic (prawny opiekun), o decyzji niepromowania zostaje poinformowany miesiąc przed klasyfikacją roczną.

§ XII. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:
   a) dzienniczki ucznia,
   b) indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy – konsultacje wg. planu
   c) telefonicznie,
2. Co dwa miesiące organizowane są zebrania z rodzicami uczniów wg grafika (wrzesień, listopad, styczeń, marzec, maj) a także według uznania wychowawcy.
3. W styczniu na podsumowującym I półrocze zebraniu z wychowawcą klasy, każdy rodzic otrzymuje na piśmie szczegółową ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka, w formie wskazań do dalszej pracy; jest to ocena śródroczna.
4. Nauczyciel może przekazywać rodzicom informacje o zachowaniu dziecka lub jego nagłego złego samopoczucia podczas pobytu ucznia w szkole, poprzez kontakt telefoniczny lub list polecony.
5. Z końcem roku szkolnego, każdy uczeń otrzymuje świadectwo opisowe, a rodzic zobowiązany jest zapoznać się z jego treścią.

§ XIII. UWAGI KOŃCOWE

1. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być schludny i czysty oraz odpowiedni do pory roku i rodzaju zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a wygląd zadbany i czysty.
   Strój odświętny – biała koszula, ciemny garnitur lub ciemne spodnie/spódnica/ sukienka, stosowne obuwie - obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (akademie, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, itp.) podczas konkursów i reprezentowania szkoły na zewnątrz.
   a) Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne", nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia, obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła (w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane).
   b) Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach sportowych obowiązuje strój odrębny (ustalony przez nauczycieli przedmiotu). Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii podczas tych lekcji.
2. Uczeń powinien posiadać dzienniczek ucznia lub zeszyt wychowawczy, a rodzice (prawni opiekunowie) do potwierdzenia podpisem informacji w nim zawartych.
3. Obowiązujący system oceniania będzie podlegał systematycznej ewaluacji w związku, z czym dopuszcza się możliwość korekty zapisów wprowadzanych w formie aneksów i poprawek zatwierdzanych w formie uchwał Rady Pedagogicznej.

Załącznik nr 2

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 20 im. Henryka Jordana w Jastrzębiu-Zdroju w roku szkolnym 2014/2015

I. Zasady rekrutacji dzieci tworzy się na podstawie przepisów:

a) *ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)*
b) *ustawa z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 1265)*
c) *rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn zm.)*
d) *Statutu Szkoły - Realizacja obowiązku szkolnego*

II. Termin rekrutacji

1. Nabór do klasy pierwszej na rok szkolny 2014/2015 prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości.

III. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
   a) urodzone w 2007 r.,
   b) urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008 r. do dnia 30 czerwca 2008 r.
2. W roku szkolnym 2014/2015 dziecko urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego na wniosek rodziców.
3. Spełnianie obowiązku szkolnego będą mogły rozpocząć również dzieci 5-letnie (urodzone w roku 2009) jeśli taka będzie wola ich rodziców. W tym przypadku decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

IV. Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów:
   a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
   b) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.
   c) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły,
   d) w sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

V. Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
3. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

VI. Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:
   a) pobraniu ze strony internetowej (zakładka – Zapisy do klas I) lub sekretariatu wniosku zapisu do klasy I,
   b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły,
   c) do wniosku należy dołączyć 1 fotografię kandydata oraz kserokopie aktu urodzenia.

VII. Przepisy końcowe

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

Załącznik nr 3

I. Ceremoniał

Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej nr 20 im. Henryka Jordana oraz Gimnazjum nr 9 im. Bronisława Czecha jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego procesu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

II. Sztandar szkolny

1. Sztandary szkolne są dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi o przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandary są przechowywany na terenie szkoły w zamkniętych gablotach.
3. Całością spraw organizacyjnych pocztu, zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów w następującym składzie: chorąży i asysta.
5. Kandydatury składu pocztu są przedstawiane przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
7. Uroczyste przekazanie sztandaru, odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas szóstych Szkoły Podstawowej i trzecich Gimnazjum .
8. Po skończeniu kadencji, uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy.
9. Decyzją rady pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta muszą być odświętnie ubrani:
    - Chorąży - biała koszula i ciemny garnitur,
    - Asysta - białe bluzki i ciemne spódnice.
11. Insygnia pocztu sztandarowego:
    - biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    - białe rękawiczki.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
b) ślubowanie klas pierwszych,
c) Dzień Edukacji Narodowej,
d) święta narodowe,
e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

13. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
    a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
    b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
    c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej.
14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobą narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.