

**STATUT
MIEJSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ -
W CZELADZI**

Tekst jednolity na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
Nr 9/2015/2016 z dnia 14 września 2015r.

Postawa prawna statutu:

- Ustawa prawna z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. O zmianie ustawy o systemie oświaty
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2014 poz. 191)
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2015r. O zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015R, poz. 1045)
- Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 roku - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003r. Nr 6 poz. 69)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. W sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. W sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r. , poz. 959)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532).
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 i 527 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012r. poz. 1129).

**Rozdział I:
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Nazwa Zespołu:

**MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ -
W CZELADZI UL. SZKOLNA 6**

Nazwa używana jest przez Zespół w pełnym brzmieniu.

2. Adres szkoły:

41-250 Czeladź, ul. Szkolna 6

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Czeladzi
Gimnazjum Nr 1 w Czeladzi

2. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa o „Zespole” należy przez to rozumieć Miejski Zespół Szkół w Czeladzi, „szkołę” - szkoły wchodzące w skład Zespołu.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest:

GMINA CZELADŹ

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:

**ŚLASKI KURATOR OŚWIATY
40 – 032 KATOWICE
UL. JAGIELLOŃSKA 25**

3. Nauka w Zespole obejmuje trzy cykle kształcenia: I etap edukacyjny tj. klasy I – III oraz II etap edukacyjny klasy IV – VI szkoły podstawowej i III etap edukacyjny, tj. klasy I – III gimnazjum.

4. Zespół prowadzi klasy sportowe o profilach: piłka siatkowa i koszykówka w II i III etapie edukacyjnym przy współpracy klubów sportowych i innych stowarzyszeń kultury fizycznej.

5. Miejski Zespół Szkół posiada godło oraz ceremoniał szkolny.

6. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej posiada własny sztandar.

§ 4

1. Zespół posługuje się następującymi pieczęciami:

1) Pieczętka podłużna o treści:

Miejski Zespół Szkół

**ul. Szkolna 6
41-250 Czeladź**

2) Pieczęćka podłużna o treści:

**Miejski Zespół Szkół
Gimnazjum Nr 1
ul. Szkolna 6
41-250 Czeladź**

3) Pieczęćka podłużna o treści:

**Miejski Zespół Szkół
Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Konopnickiej
ul. Szkolna 6
41-250 Czeladź**

4) Pieczęć okrągła duża o treści:

Miejski Zespół Szkół w Czeladzi

5) Pieczęć okrągła mała o treści:

Miejski Zespół Szkół w Czeladzi

Rozdział II:

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie

oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, uwzględniających program

wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych

uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego:

- umożliwia realizację obowiązku szkolnego;
- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do swoich warunków i wieku uczniów oraz wspomaga wychowawczo rolę rodziny;
- umożliwia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej (prawo wyboru uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki). Zespół w realizacji tego zadania respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.;
- czuwa nad bezpieczeństwem i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku, potrzeb i możliwości szkoły;
- przygotowuje uczniów do dalszej nauki i dokonuje świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- doskonalili umiejętności i poziom sportowy uczniów;
- realizuje zadania wynikające z prowadzenia spraw administracyjnych, kadrowych i obsługi finansowo-księgowej szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań zawartych w § 5 w każdej ze szkół Zespołu następuje poprzez:

- 1) programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) ramowe plany nauczania;
- 3) zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Zespołu;
- 5) podmiotowe i indywidualne traktowanie każdego ucznia;
- 6) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;

- 7) realizowanie programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
- 8) organizację zadań indywidualnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego kształcenia, realizację indywidualnego programu lub toku nauki w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej i po uzyskaniu zgody Dyrektora.

2. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły.

3. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz w celu zabezpieczenia budynku przed zagrożeniami w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

4. Kamery wizyjne rejestrują wejście główne do budynku, wejścia boczne – po stronie SP2 i po stronie G1 oraz szatnie w G1.

5. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.

6. Nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną w harmonogramie.

7. Nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania informacji Dyrektorowi MZS bądź wicedyrektorowi o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia.

8. Umożliwia szeroki rozwój zainteresowań uczniów i ich szczególnych zdolności poprzez:

- 1) organizowanie dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 2) indywidualne programy nauczania;
- 3) współdziałanie z ośrodkami kultury, także szkołami wyższego stopnia, poprzez wykorzystanie możliwości środowiska lokalnego w tym zakresie;
- 4) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach sportowych;

- 5) organizację czasu wolnego;
- 6) udział w projektach edukacyjnych.

9. Organizuje współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i rodzinie.

10. Rada Pedagogiczna uchwała Program wychowawczy i Szkolny program profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Zespołu są:

- Dyrektor
- Rady Pedagogiczne
- Rada Rodziców
- Samorządy Uczniowskie

2. Organy, o których mowa w ust. 1 działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 8

1. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do współpracy dla dobra uczniów, a każdy z nich ma w tym celu zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych prawem oświatowym.

2. Zasady współpracy organów Zespołu:

- 1) organy Zespołu zapewniają przepływ informacji o podejmowanych przez siebie działaniach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania szkoły;
- 2) Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniach Samorządów Uczniowskich i Rady Rodziców;
- 3) przedstawiciele Samorządów Uczniowskich i Rady Rodziców mogą być zapraszani na zebrania rad pedagogicznych.

3. Rozstrzygnięcie sporów:

- 1) sytuacje sporne między organami powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania;
- 2) w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przez spierające się strony sprawa zostaje przekazana do rozstrzygnięcia przez dyrektora Zespołu;
- 3) w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną w sporze, rozstrzygnięcie pozostawia się organom

nadrzędnym, zgodnie z posiadanymi przez nie kompetencjami.

DYREKTOR

§ 9

1. Obowiązki Dyrektora określają przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz inne przepisy szczególne. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy. Dyrektor Zespołu reprezentuje go na zewnątrz oraz kieruje działalnością Zespołu.
2. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) powierzanie stanowiska wicedyrektora ds. Szkoły Podstawowej nr 2 i wicedyrektora ds. Gimnazjum nr 1, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych oraz organu prowadzącego;
 - 8) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Zadania szczegółowe Dyrektora Zespołu:
 - opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Zespołu (plan rozwoju Zespołu, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny Zespołu, tygodniowy rozkład lekcji);
 - opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu;
 - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej;
 - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
 - współdziałanie z Radami Pedagogicznymi;
 - dbałość o powierzone mienie szkolne;
 - poszerzanie bazy materialno –technicznej oraz opracowywanie wspólnie z przedstawicielami Rady Rodziców projektu budżetu Zespołu;
 - wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;

- zatrudnianie i zwalnianie pracowników Zespołu – *zgodnie z odrębnymi przepisami*;
- premiowanie i nagradzanie pracowników – *zgodnie z przyjętym trybem nagradzania i premiowania*
- przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- przyjmowanie uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu;
- dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy nauczycieli i innych pracowników;
- kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami Zespołu;
- przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów.
- wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały

Rady

pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym).

22) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

23) Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe do których zalicza się:

- a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Dyrektor Zespołu odpowiada przed władzami zwierzchnimi za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu wyników nauczania oraz opiekę nad młodzieżą;
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Zespołu i podczas zajęć organizowanych poza Zespołem;
- 4) stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Zespołu;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – *zgodnie z odrębnymi przepisami*;
- 7) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.

5. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

6. Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

WICEDYREKTORZY ZESPOŁU

§ 10

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska wicedyrektorów:

1) ds. Szkoły Podstawowej nr 2

2) ds. Gimnazjum nr 1,
którzy bezpośrednio podlegają Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Szkół.

2. Zakres obowiązków wicedyrektorów określa Dyrektor Zespołu.

3. Uprawnienia wicedyrektora ds. Szkoły Podstawowej nr 2:

1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół :

a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,

c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,

d) kieruje pracą personelu obsługowego;

2) hospituje podległych nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;

3) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;

4) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;

5) rozlicza nauczycieli z realizacji przepracowanych godzin (etatowych, zastępczych)

6) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły

7) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

8) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej

9) rozlicza działalność organizacji uczniowskich.

- 10) rozlicza pracę pedagoga szkolnego w zakresie jego współpracy z wychowawcami klas.
- 11) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły
- 12) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów
- 13) koordynuje przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych w MZS – SP2, zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów
- 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w MZS – Szkole Podstawowej nr 2, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach zajęć
- 15) nadzoruje opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
- 16) nadzoruje organizację naboru do klas sportowych i obozów sportowych oraz innych wyjazdów śródrocznych dla uczniów Miejskiego Zespołu Szkół – SP 2, prowadzi ich właściwą dokumentację
- 17) koordynuje organizację wycieczek szkolnych w MZS - Szkole Podstawowej nr 2, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z wycieczkami, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem.
- 18) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen
- 19) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację
- 20) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu.

4. Uprawnienia wicedyrektora ds. Gimnazjum nr 1:

- 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół :
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c)współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą personelu obsługowego;
- 2) hospituje podległych nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;

- 3) wnioskuję do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 4) sprawuję nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;
- 5) rozlicza nauczycieli z realizacji przepracowanych godzin (etatowych, zastępczych)
- 6) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły
- 7) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
- 8) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej
- 9) rozlicza działalność organizacji uczniowskich.
- 10) rozlicza pracę pedagoga szkolnego w zakresie jego współpracy z wychowawcami klas.
- 11) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły
- 12) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów
- 13) koordynuje przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych w MZS – G1, zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów
- 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w MZS – Gimnazjum nr 1, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach zajęć
- 15) nadzoruje opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
- 16) nadzoruje organizację naboru do klas sportowych i obozów sportowych oraz innych wyjazdów śródrocznych dla uczniów Miejskiego Zespołu Szkół – G1, prowadzi ich właściwą dokumentację
- 17) koordynuje organizację wycieczek szkolnych w MZS – G1, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z wycieczkami, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem.
- 18) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen

- 19) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację
- 20) nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie świetlicy i stołówki szkolnej
- 21) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. W Zespole działają dwie rady pedagogiczne:
 - 1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 2 w Czeladzi
 - 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum Nr 1 w Czeladzi.
2. Radę Pedagogiczną – zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy o systemie oświaty – tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Wychowawcy klas szkół wchodzących w skład Zespołu tworzą Zespoły Wychowawcze, którym przewodniczą pedagodzy.
5. Nauczyciele tworzą odpowiednio w szkołach następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) Zespół humanistyczny
 - 3) Zespół matematyczno – przyrodniczy
 - 4) Zespół wychowania fizycznego
 - 5) Zespół języków obcych.
6. W MZS- G1 działa zespół ds. projektów edukacyjnych oraz zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.
8. Przewodniczący przygotowują i prowadzą zebrania zespołów oraz są odpowiedzialni za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrań.
9. Zebrania zespołów są protokołowane.
10. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być:
 - pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi MZS
 - przedstawiciele rodziców (Rady Rodziców)

- przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły
- pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami
- przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje
- przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych, pedagogicznych, itp.

12. Rada obraduje:

- na zebraniach plenarnych;
- w powołanych przez siebie komisjach.

13. Zebrania plenarne organizowane są:

- w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów
- w miarę bieżących potrzeb
- w celu doskonalenia wewnątrzszkolnego nauczycieli.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w sposób jawny lub tajny.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Protokół w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzania protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym spotkaniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

17. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych nauczycieli.

18. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej - zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty – należy:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

19. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

- projektu planu finansowego szkoły
 - wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - wprowadzenie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy prze co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
20. Występuje z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora.
21. Deleguje jednego przedstawiciela do Komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

RADA RODZICÓW

§ 12

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.
 2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
 3. Reprezentacja Rodziców przyjęła nazwę: Rada Rodziców przy Miejskim Zespole Szkół w Czeladzi.
 4. Rada Rodziców ma prawo występowania do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
 5. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się co najmniej 2 razy w semestrze.
 6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania celów i zadań szkoły
 - 2) posiada znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki. Wyraża i przekazuje opinie na temat Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Planu Rozwoju Szkoły
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w *art. 34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty*
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu
 - 6) współdziała w zapobieganiu zjawisku patologii społecznej w szkole
 - 7) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców
 - 8) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora Zespołu
 - 9) opiniuje zestaw podręczników , materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć
 - 10) występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1- 2 w ciągu roku szkolnego.
7. Rada Rodziców używa na zewnątrz pieczęci o treści:

**„Rada Rodziców przy Miejskim Zespole Szkół
w Czeladzi ul. Szkolna 6”**

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. W szkołach wchodzących w skład Zespołu działają Samorzady Uczniowskie, które reprezentują wszystkich uczniów.
2. Samorzady Uczniowskie określają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin wymieniony w § 7 ust.2 Statutu – organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorzady Uczniowskie mają prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Rodziców wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, głównie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi
 - wymaganiami
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej
 - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły
 - w porozumieniu z wicedyrektorem i Dyrektorem Zespołu
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego Samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniałby je źle.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 14

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem może być :
 - 1) wychowawca klasy w sporach między:
 - a) uczniami
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu

- 2) pedagog lub psycholog szkolny w sporach między:
 - uczniami
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu
 - uczniem i wychowawcą.
- 3) Dyrektor lub z jego upoważnienia Wicedyrektor w konfliktach między:
 - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu
 - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu
 - c) nauczycielami;
 - d) nauczycielem a innym pracownikiem Szkoły.

3. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem Szkoły rozpatrywane są przez:

- 1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora Szkoły lub wyznaczonego nauczyciela, gdy w szkole nie ma wicedyrektora
- 2) kierowane do rozpatrzenia przez organ prowadzący Zespół, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
 - W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół;
 - Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych;
 - Tygodniowy rozkład zajęć uczniów klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia zgodnie z planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
4. Oddziały w szkole podstawowej liczą do 30 uczniów, z tym, że od roku szkolnego 2014/2015 w klasach edukacji wczesnoszkolnej oddziały liczą do 25 uczniów.

5. Oddziały w gimnazjum liczą do 35 uczniów.
6. Oddziały sportowe liczą do 26 uczniów, a w wyjątkowych przypadkach (wysokiego poziomu sportowego większej ilości kandydatów) do 28 uczniów.
7. Oddział może dzielić się na grupy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
10. Organizację stałych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym rozpoczynające się od godziny 8⁰⁰:
 - a) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - b) przerwy śródlekcyjne wynoszą 10 min. oraz jedna 20 min. i jedna 15 min
 - c) o długości zajęć w klasach I –III SP2 decydują nauczyciele uczyący.
12. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć typu: zajęcia wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
13. Godziny do dyspozycji dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, można przeznaczyć na:
 - zwiększenie obowiązkowego wymiaru godzin z poszczególnych przedmiotów w zależności od potrzeb klasy
 - zajęcia z uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych
 - kółka przedmiotowe i kółka zainteresowań
 - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
14. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - działalność wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego
 - działalność zespołów pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych
 - kierowanie do specjalistycznych ośrodków i instytucji diagnostyczno – terapeutycznych
 - prowadzenie nauczania indywidualnego w miejscu zamieszkania ucznia lub w szkole, na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego Poradni Psychologiczno –

Pedagogicznej, w wymiarze godzinowym zatwierdzonym przez organ prowadzący Zespół

- prowadzenie porad dla uczniów
- prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

15. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów

szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub, za jego zgodą,

z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

16. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze:

- 1) powinny być ujęte w planie wychowawczym klasy i zgłoszone wicedyrektorowi szkoły
- 2) szczegółowa informacja o terminie i harmonogramie wycieczki musi być przekazana wicedyrektorowi najpóźniej na dwa tygodnie przed jej realizacją
- 3) dwa dni przed wycieczką kierownik wycieczki składa w sekretariacie pełną dokumentację wycieczki, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

17. Wycieczki przedmiotowe lub inne kilkunastogodzinne:

- nauczyciel – organizator wycieczki zgłasza wicedyrektorowi szkoły najpóźniej na tydzień wcześniej
- w przypadku wycieczek całonocnych kierownik wycieczki składa w sekretariacie pełną dokumentację wycieczki, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 16

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada następujące pomieszczenia:

- pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- pomieszczenia sportowe i rekreacyjne;
- bibliotekę szkolną z właściwie dobranym księgozbiorem, czytelnią;
- świetlicę i stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym;
- gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- gabinety terapii pedagogicznej;
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i przeznaczenia ogólnego;
- szatnie.

§ 17

1. W Zespole funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej.

2. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Zespołu.

BIBLIOTEKA

§ 18

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna wspólna dla obu szkół.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań

uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów, a w szczególności:

- udostępniania książek i innych źródeł informacji
- tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu uchwała regulamin biblioteki, w którym określa szczegółowo jej organizację.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 2) udostępnianie księgozbioru wypożyczalni i czytelni
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 5) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 9) zakup i oprawa książek.
8. Integralną część biblioteki stanowi centrum multimedialne.
9. Nauczyciel bibliotekarz współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły.

PEDAGOG

§ 19

1. W każdej ze szkół, wchodzącej w skład Zespołu, tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog współdziała z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia.
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- zapoznanie się z opiniami, orzeczeniami i zleceniami postdiagnostycznymi Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej;
- zbieranie informacji u wychowawców klas dotyczących badań uczniów w Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej;
- kierowanie uczniów z trudnościami w nauce i zaburzeniami zachowania na badania do poradni;
- kierowanie uczniów do różnego rodzaju placówek: sanatoriów, opiekuńczo–wychowawczych i innych w oparciu o współpracę z PP–P, sądem rodzinnym i innymi;
- pomoc indywidualna uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem (terapia indywidualna);
- opieka indywidualna nad uczniami z dużymi zaburzeniami w zachowaniu utrudniającymi funkcjonowanie dziecka w szkole i w domu, ustalenie form pracy z wychowawcami i nauczycielami dotyczących poszczególnych uczniów.
- przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji o sytuacji opiekuńczo–wychowawczej uczniów.
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, także wspieranie mocnych stron uczniów;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, poszczególnych uczniów.
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających

w szczególności:

- z niepełnosprawności
- z niedostosowania społecznego
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- ze szczególnych uzdolnień
- ze specyficznych trudności w uczeniu się
- z zaburzeń komunikacji językowej
- z choroby przewlekłej
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych

- z niepowodzeń edukacyjnych
- zaniedbań środowiskowych
- z trudności adaptacyjnych.

4a. W szkole pomoc pedagogiczno – psychologiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- Zajęć rozwijających uzdolnienia,
- Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć z surdopedagogiem,
- Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- Warsztatów,
- Porad i konsultacji.

4b. Uczeń ma możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, zajęć etyki. W zajęciach religii, etyki uczeń bierze udział po złożeniu oświadczenia woli przez rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora szkoły. Oświadczenia woli obowiązują na dany etap edukacyjny.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który nie będzie uczestniczył w zajęciach wychowawczych do życia w rodzinie składają do Dyrektora szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi określają odrębne procedury.

ŚWIETLICA

§ 20

1. W Zespole funkcjonuje świetlica szkolna oraz stołówka.
2. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz wykazujących trudności dydaktyczne i wychowawcze oraz wymagających pomocy w nauce, organizuje się świetlicę.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
4. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którym należy zapewnić opiekę w czasie zajęć szkolnych z powodu nieobecności nauczyciela, nieuczęszczania na lekcje wychowania fizycznego, religii.
5. W świetlicy szkolnej uczniowie mogą rozwijać zainteresowania własne.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych lub kołach zainteresowań.
7. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala Dyrektor Zespołu.

9. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo–wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki
 - organizowanie działalności administracyjno–gospodarczej
 - organizowanie dożywiania oraz opracowanie wspólnie z intendentem tygodniowego jadłospisu
 - czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole poprzez:
 - współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno–rozrywkowych
 - organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym
 - zabezpieczenie oprawy plastycznej imprez szkolnych
 - współdziałanie z organizacjami w przygotowaniu akademii i innych uroczystości szkolnych
- 5) czuwanie nad prawidłową estetyką wizualną w szkole
- 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy
- 7) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz
- 8) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 21

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników wymienionych w § 19 ust. 1 Statutu określają odrębne przepisy.
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - sprzątaczką;
 - konserwator;
 - woźny;
 - szatniarz;
 - kucharz;
 - pomoc kuchenna;
 - starszy intendent.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansową Zespołu prowadzą pracownicy: główny księgowy, referent ds. płac, sekretarz szkoły, samodzielny referent. Zakres czynności dla pracowników opracowuje Dyrektor.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

7. Do obowiązków nauczyciela należy:

- realizacja obowiązującego w Zespole programu nauczania
- systematyczna kontrola miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy
- udział w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy
- przestrzeganie zapisów statutowych
- zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
- w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu
- kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów
- pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem
- przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych
- dbałość o poprawność językową uczniów
- stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami; bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
- powiadamianie o przewidywanej dla ucznia semestralnej/rocznej ocenie na miesiąc przed zakończeniem semestru,
- na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o wystawionej ocenie semestralnej/rocznej

14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, służenie pomocą

nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną

15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt

16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych

17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania

18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych

form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych

- poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę:
 - z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich,
 - kuratorami zawodowymi i społecznymi, Policją i Komitetem Ochrony Praw Dziecka.

8. Nauczyciel ma prawo:

- do wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej
- ustalania zasad pracy domowej ze swego przedmiotu oraz zasad jej oceny i usprawiedliwiania jej niewykonania
- do wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy – może być więcej niż jeden podręcznik biorąc pod uwagę poziom nauczania języka
- decydowania w sprawie bieżącej i semestralnej oceny postępów uczniów, również w przypadku „unikania” przez ucznia różnych form kontroli stosowanych przez nauczyciela
- opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca.

9. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe,
do których zadań należy:
- wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji
 - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów
 - opiniowanie przygotowywanych w Zespole programów nauczania
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Pracą Zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną przewodniczący.
11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”;
- Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres etapu edukacyjnego, chyba, że Rada Pedagogiczna złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
 - Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, 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.
14. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
- zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków
 - opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne
 - utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych
 - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych
 - współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Czeladzi
 - śledzić postępy w nauce swoich wychowanków
 - dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia
 - udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej
 - utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia
 - powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia semestralnych/rocznych ocenach na miesiąc przed zakończeniem semestru
 - na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poinformować ucznia o jego semestralnej/rocznej ocenie zachowania
 - prowadzić zebrania z rodzicami

- (skreślony)
- (skreślony)
- na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego o jeden rok
- na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić uczniowi na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego
- jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego lub kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole i zdać egzamin klasyfikacyjny
- ucznia, który ukończył sześcioletnią szkołę, uczęszczał co najmniej jeden rok do gimnazjum i ma ukończony 15 rok życia oraz nie rokuje ukończenia gimnazjum w normalnym trybie można skierować do szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej.

2. Do obowiązków ucznia Zespołu należy:

1) systematyczne uczestnictwo i przygotowywanie się do zajęć szkolnych,

- przestrzeganie Regulaminu Szkoły i Kodeksu Ucznia
- postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję Szkoły, współtworzenie jej autorytetu
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom

b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności

c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka

d) naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód

e) zmienianie obuwia przy wejściu do Szkoły.

5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów (uczeń nie pali papierosów, nie stosuje używek);

6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego mundurku szkolnego:

- mundurki szkolne w Miejskim Zespole Szkół w Czeladzi jest jednakowy dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum
- mundurki dla uczniów i uczennic stanowią: granatowa kamizelka z kieszeniami o długości poniżej bioder;
- dla uczniów spodnie w kolorze granatowym, czarnym lub jeansowe;
- dla uczennic spodnie lub spódnice w kolorze granatowym, czarnym lub jeansowe;
- koszule (bluzki) w kolorach stonowanych, bez głębokich dekoltów.
- w dni świąteczne obowiązkowo uczniowie muszą być ubrani w kamizelkę oraz granatowe spodnie – chłopcy i granatowe spódnice - dziewczynki oraz białe lub niebieskie koszule/ bluzki.
- kolorowy strój dopuszcza się w wyznaczone, uzgodnione z Samorządami Uczniowskimi dni, np. Mikołaj, Dzień Ziemi, Piknik szkolny.
- w dniach egzaminów zewnętrznych dopuszcza się przyjście w strojach odświętnych.

7) Uczniów obowiązuje zakaz farbowania włosów, tatuaży, wyzywającego makijażu oraz kolczyków w nosach, brwiach, językach, pępkach.

8) troszczenie się o mienie i estetyczny wygląd szkoły;

9) zapoznanie się ze Statutem Szkoły oraz przestrzeganie postanowień zawartych w tym dokumencie.

3. Na terenie Zespołu obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, mp 3 i innych urządzeń elektronicznych, za które szkoła nie odpowiada materialnie.

4. Uczeń ma obowiązek w klasie sportowej:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach treningowych, bez nieusprawiedliwionych nieobecności
- 2) zachowywać się godnie, jako sportowiec na terenie szkoły i poza nią
 - prowadzić higieniczny tryb życia, bez nałogów
 - podczas zajęć treningowych wykazywać zaangażowanie w stosunku do ćwiczeń i poleceń trenera
 - reprezentować szkołę w zawodach międzyszkolnych, turniejach oraz rozgrywkach ligowych
 - wykazać się widocznymi postępami w podnoszeniu sprawności fizycznej i umiejętności technicznych.

5. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
- pogłębiania wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów
- wystąpienia z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki, który umożliwiłby mu rozwijanie szczególnych uzdolnień poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb
- reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach sportowych
- opieki wychowawczej, ochrony i poszanowania godności, a w szczególności do:
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
 - korzystania z pomocy socjalnej jaką może zapewnić Szkoła
 - życzliwego traktowania
 - swobody wyrażania myśli i przekonań (światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób)
- bieżącej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów nauce, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania i systemu oceniania, klasyfikowania i promowania w Szkole, będącym załącznikiem do niniejszego Statutu
- uzyskania informacji na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach semestralnych (rocznych)
- uzyskania informacji o planowanym przez nauczyciela terminie pracy klasowej lub sprawdzianu powtórzeniowego z tygodniowym wyprzedzeniem (uwaga: nie dotyczy to kartkówki z bieżącego materiału nie przekraczającego trzech lekcji lub tygodnia wstecz)
- odmówić pisania drugiego w danym dniu sprawdzianu powtórzeniowego lub pracy klasowej
- odmówić pisania więcej niż trzech sprawdzianów powtórzeniowych lub prac klasowych w tygodniu
- składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia
- pomocy w przypadku trudności w nauce;

- korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych dostępnych dla uczniów;
- odwoływania się w sprawach spornych do:
 - wychowawcy klasy
 - pedagoga szkolnego
 - Samorządu Uczniowskiego
 - Rady Rodziców
 - Dyrektora Szkoły
 - Wizytatora Koordynatora ds. przestrzegania Praw Ucznia i Dziecka w Śląskim Kuratorium Oświaty.

16) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe informacje dotyczące gromadzenia, wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych zawarte są w Szkolnym regulaminie korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w MZS.

6. Uczniowie otrzymują w ciągu nauki świadectwo roczne, a absolwenci świadectwo ukończenia Szkoły.

7. Kary i nagrody:

1) dyrekcja Zespołu i społeczność uczniowska nagradza za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę

2) rodzaje nagród:

- a) pochwała ustna
- b) dyplomy
- c) nagrody książkowe i rzeczowe
- d) nagroda pieniężna ufundowana przez Radę Rodziców
- e) stypendia za wybitne osiągnięcia w nauce
- f) stypendia za wybitne osiągnięcia w sporcie
- g) list pochwalny do rodziców lub opiekunów.

3) za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły i Kodeksu Ucznia przewiduje się następujące rodzaje kar:

- a) nagana wychowawcy klasy
- b) nagana Dyrektora Zespołu:
 - upomnienie przez Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, np.: w konkursach, zawodach sportowych.

d) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole oraz przeniesienie z klasy sportowej do klasy ogólnej;

e) na wniosek Dyrektora Zespołu przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w przypadku rażącego naruszania Statutu.

4) od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców w terminie 2 dni do Dyrektora Zespołu

5) dla zbadania zasadności złożonego odwołania Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie: pedagog, wicedyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6) komisja rozpatruje zasadność odwołania i o swojej decyzji powiadamia zainteresowane strony w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

7) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za indywidualne wykroczenia, np. zniszczenie mienia i sprzętu szkolnego.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 23

1. Wewnętrzny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Miejskim Zespole Szkół w Czeladzi.

2. Ocenianiu podlegają:

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.

§ 24

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu
oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 32 ust 1 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 33 ust 2
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 32 ust 1 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §33 ust 2
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 25

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje szczegółowe zasady oceniania

z poszczególnych przedmiotów na podstawie opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO).

2. Każdy nauczyciel buduje własny, przedmiotowy system oceniania:
 - konstruując plan kierunkowy (rozkład materiału) planuje system oceniania
 - zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze stosowanym przez siebie systemem oceniania
 - określa wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, zapoznaje z tymi wymaganiami uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Wymagania edukacyjne znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej
 - stosuje różnorodne metody i techniki sprawdzania w celu wszechstronnego rozpoznania osiągnięć uczniów: pisemne, ustne, sprawnościowe, wytwórcze, praktyczne itp.
 - sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie 3 sprawdziany całolekcyjne, w tym nie więcej niż 1 dziennie. Nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat planowanego sprawdzianu, o ile nie wpisano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów
 - kartkówki i odpowiedzi ustnej jako formy bieżącej kontroli obejmują zakres treściowy 2- 3 ostatnich tematów (nie muszą być zapowiadane)
 - zasady oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu uwzględniając okoliczności losowe i domowe uczniów, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy. Brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem pracy domowej
 - uczeń może być nieprzygotowany do lekcji – ilość np. i zasady ustala nauczyciel przedmiotu
 - oceniając prace pisemne nauczyciele stosują jednolitą zasadę przeliczania punktów na oceny:
 - ocena 1 – 0-30% pkt
 - ocena 2 – 31-50% pkt
 - ocena 3 – 51-70% pkt
 - ocena 4 – 71-90% pkt
 - ocena 5 – 91-100% pkt
 - ocena 6 – 91-100% pkt plus zadanie dodatkowe
 - prace pisemne nauczyciel przechowuje przez rok szkolny, udostępnia do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) na konsultacjach indywidualnych
 - zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z metodami sprawdzania i kryteriami oceniania oraz z procedurą poprawiania wyników
 - nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielić uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarczyć rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły". Dokumentacja jest przechowywana do końca roku szkolnego.

§ 27

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
- W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 28

Przy ustalaniu 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, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 29

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Zespołu, 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka

obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły podanie wraz z dokumentami określonymi w ust. 1 w celu wydania decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
7. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczeń „zwolniony” może być nieobecny, przy czym jest to nieobecność usprawiedliwiona po przyjęciu przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie (pisemne oświadczenie).

§ 30

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 32 ust 1 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 33 ust 2.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VI szkoły podstawowej i klasach I-III gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 32 ust 1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa § 33 ust 2.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Ma to na celu umożliwienie uczniowi poprawę oceny rocznej (semestralnej). Sposób, formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Przewidywane oceny roczne (semestralne) są wpisywane długopisem w dzienniku lekcyjnym.

9. O przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) uczeń zostaje poinformowany podczas lekcji, natomiast rodzice (prawni opiekunowie) w czasie zebrań szkolnych.

10. Jeżeli rodzic (prawny opiekun) był nieobecny na zebraniu, na którym przekazywane były informacje o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych), wychowawca przekazuje te informacje w formie listu poleconego.

11. Ocena klasyfikacyjna (semestralna i roczna) wystawiona przez nauczyciela może być niższa od oceny proponowanej o jeden stopień w uzasadnionych przypadkach.

§ 31

1. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 32

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1,

2. Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.

3. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
4. Zapisów w dzienniku dokonuje się kolorami: niebieskim lub czarnym. Dopuszcza się stosowanie koloru zielonego.
5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących symboli (można stosować także daty): zw – zwolniony, np. – nieprzygotowany, nb – nieobecny, ncn – nie ćwiczący nieusprawiedliwiony, nc – nie ćwiczący, bs – brak stroju, bp – brak pracy domowej, bz – brak zeszytu, s - spóźniony, ob – obecny.
6. Dopuszcza się stosowanie „+” , „ – ” oraz ocen za aktywność na lekcji, a ilość i zasady ocen za aktywność ustala nauczyciel przedmiotu.
7. Przy ustalaniu ocen semestralnych i rocznych największą wagę mają oceny ze sprawdzianów, prac klasowych itp.
8. Ocena z drugiego semestru jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego semestru.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, za wyjątkiem religii.
10. Oceny bieżące w klasach I –III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 33

1. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom
- 8) udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

3. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 5.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Tryb ustalania oceny zachowania:

- Uczeń pisemnie dokonuje samooceny
- Samorząd klasowy przedstawia swoją opinie na temat ustalonej przez ucznia oceny; ma prawo wnioskować o zmianę oceny po przedłożeniu konkretnych argumentów
- Po konsultacji z nauczycielami uczącymi ocenę zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna
- Uczeń i jego rodzice (prawi opiekunowie) mają prawo zażądać uzasadnienia od wychowawcy ustalonej oceny.

7. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga maksymalne wyniki w nauce
- Prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zainteresowania, co przynosi mu sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych
- Systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych

- aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nosi odświętny strój z okazji uroczystości szkolnych, a jego codzienny strój jest schludny. Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi, nosi obuwie zmienne.
- Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych samodzielnie prac i zadań
- Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, chętnie pomaga innym w nauce
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia
- Jest wolny od nałogów i uzależnień
- Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków

2) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wysokie wyniki w nauce
- Systematycznie uczęszcza do szkoły, ma niewielką liczbę spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych
- Uczestniczy w życiu klasy, szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych
- Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nosi odświętny strój z okazji uroczystości szkolnych, a jego codzienny strój jest schludny. Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi, nosi obuwie zmienne.
- Dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych samodzielnie prac i zadań
- Reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, chętnie pomaga innym w nauce
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia
- Jest wolny od nałogów i uzależnień
- Był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny w gimnazjum, a jego współpraca z członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce
- Czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się
- Uczestniczy w życiu klasy, szkoły

- Jest taktowny, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, nosi odświętny strój z okazji uroczystości szkolnych, a jego codzienny strój jest schludny. Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi, nosi obuwie zmienne.
- Zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań
- Często reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i reaguje na występujące zagrożenia, nie stwarza niebezpiecznych sytuacji
- Jest wolny od nałogów i uzależnień
- Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania

4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga przeciętne wyniki w nauce
- Czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się
- Nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce
- Zdarzyło się, że zachował się nietaktownie, jego codzienny strój jest schludny
- Nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań
- Zdarzyło się, że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby
- Nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły
- Czasami swoim postępowaniem spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego bądź innych osób, niekiedy lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane mu uwagi
- Nie ulega nałogom
- Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego zadania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:

- W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga niskie wyniki w nauce
- Nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się
- Nie jest zainteresowany nie tylko własnym samorozwojem, ale nawet uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce, nie korzysta z pomocy oferowanej przez szkołę
- Często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, zdarza się, że jest agresywny, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na polecenia nauczyciela, otrzymał naganę wychowawcy i nie poprawił swojego zachowania

- Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań
- Jest często obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi
- Zdarzyło się, że zniszczył mienie szkolne, stosował przemoc fizyczną lub psychiczną, dokonał kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy
- Nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły
- Swoim postępowaniem spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego bądź innych osób, nie reaguje na zwracane mu uwagi, opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych
- Ulega nałogom, namawia innych do stosowania używek
- Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:

- W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga niezadowalające wyniki w nauce
- Notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia bądź spóźnia się
- Nie jest zainteresowany nie tylko własnym samorozwojem, ale nawet uzyskiwaniem ocen zadowolających, nie korzysta z pomocy oferowanej przez szkołę
- Jest nietaktowny, notorycznie używa wulgaryzmów, jest agresywny, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na polecenia nauczyciela, otrzymał naganę dyrektora
- Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań
- Jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi
- Niszczy mienie szkolne, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, wchodzi w konflikt z prawem
- Nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, niszczy prace wykonane przez innych uczniów
- Swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego bądź innych osób, nie reaguje na zwracane mu uwagi, opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych
- Ulega nałogom, namawia innych do stosowania używek

- Nie uczestniczył lub odmówił realizacji projektu gimnazjalnego, z wyjątkiem uczniów zwolnionych z realizacji projektu przez Dyrektora szkoły.

§ 34

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, konsultacje indywidualne, samopomoc koleżeńska).

§ 35

- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 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, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne 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, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 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 ust. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa ust. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 pkt 1,2 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4
pkt 2 - skład komisji
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 36

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 ust.1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 i § 39 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) 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 nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć.

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

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

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia

zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się

z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 39 ust 1.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

§ 38

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub
rada
na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów)
pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do
klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 33 ust. 5 oraz § 39 ust.9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole
podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach
otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzki i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 39 ust 9.

7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 39

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zdaje egzaminy poprawkowe.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. 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
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną - „*Procedury realizacji projektów edukacyjnych w MZS – G1*”.
6. *Do realizacji projektów edukacyjnych szkoła zapewnia bazę lokalową i energię elektryczną.*
7. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
8. 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.
9. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. jeśli stan zdrowia ucznia uniemożliwia mu udział w realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 38 ust 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 33 ust.5.

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, egzaminu o których mowa w § 42, z zastrzeżeniem § 55 ust 3.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji

końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz

co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

1) udział ucznia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim

2) udział ucznia w konkursach i turniejach organizowanych przez instytucje oświatowe na szczeblu co najmniej powiatowym

3) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów, co najmniej pierwsze trzy miejsca co najmniej na szczeblu powiatowym, z tym że w przypadku zakwalifikowania się ucznia do szczebla wojewódzkiego na świadectwie odnotowuje się najwyższe osiągnięcie.

Rozdział VIII

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM

§ 42

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

2. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

1) część pierwsza – 80 minut;

2) część druga – 45 minut.

3. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone

w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym.”

4. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego

oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie

- 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
5. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
6. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut, a część trzecia – 120 minut.
7. Dla uczniów, o których mowa w § 45 ust. 1, 2 i 5, czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
- 1) 30 minut - w przypadku sprawdzianu;
 - 2) 20 minut – z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie, przedmiotów przyrodniczych i języka obcego na poziomie podstawowym
- 45 minut – z zakresu języka polskiego i matematyki
 - 30 minut - z zakresu języka obcego na poziomie rozszerzonym
8. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
9. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
10. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust.9.

§ 43

1. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 44

1. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego.
3. W deklaracji, o której mowa w ust. 3 podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
4. Deklarację, o której mowa w ust. 3 składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

6. Uczniowie, o których mowa w ust. 5, mogą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

§ 45

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:

1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu

klasy III szkoły podstawowej

2) w przypadku uczniów (słuchaczy) przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.

4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.

5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 46

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy

przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

2. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§ 47

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

2. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla

zadań z zakresu:

- 1) języka polskiego
- 2) historii i wiedzy o społeczeństwie
- 3) matematyki
- 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii
- 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
- 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie

liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali

centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.

§ 48

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 49

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla uczniów o których mowa w § 45 ust. 1, 2 i 5
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo przegrali sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (słuchaczy) i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy

nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały

niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący

szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do

przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie

zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 50

1. W przypadku, gdy sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

- 1) szkole, w której jest przeprowadzany sprawdzian albo egzamin gimnazjalny; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
- 2) innej szkole lub w placówce.

3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.

4. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 20 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

6. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu, a w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego - nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

§ 51

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 zostały naruszone,

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 52

1. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 53

1. Sprawdzenie i każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 143 *Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.*
4. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 54

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub zakłócania przez ucznia (słuchacza) prawidłowego przebiegu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub
 - 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu albo odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się "0".
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

§ 55

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie

albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora

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

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 56

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 57

1. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w § 53 i 55 do dnia 31 sierpnia danego roku.

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

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację - zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Niniejszy Statut Zespołu jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Zespołu.
2. Wszelkie uchwały, zarządzenia, regulaminy i decyzje powstające w Zespole i dotyczące jego funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym Statutem.
3. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna Zespołu.